



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

आधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 28]
No. 28]

नई दिल्ली, सोमवार, सितम्बर 17, 1990/भाद्र 26, 1912
NEW DELHI, MONDAY, SEPTEMBER 17, 1990/BHADRA 26, 1912

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह जरूर संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

वि इन्स्टीट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया

(कंपनी सचिव अधिनियम 1980 के अधीन गठित)

कंपनी सचिव (संशोधन) विनियम, 1990

(सितम्बर 17, 1990 का आई०सी०एच०आई० सं. 2)

अभिमुद्रनाएं

नई दिल्ली, 17 सितम्बर, 1990

सं. 710/1(एम)/1 :—कंपनी सेक्रेटरीज अधिनियम, 1980 (1980 का 56) की धारा 39 की उपधारा (3) के साथ पठित उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत के कंपनी सेक्रेटरी संस्थान के परिषद् द्वारा तैयार किए जाने के लिए प्रस्तावित कंपनी सेक्रेटरी (संशोधन) विनियम, 1990 का निम्नलिखित प्रारूप उनके द्वारा प्रभावित होने वाले व्यक्तियों की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है तथा एनई द्वारा सूचना दी जाती है कि इस अभिमुद्रना की तारीख से 45 दिन के बाद इस प्रारूप पर विचार किया जाएगा।

उनके प्रारूप के संबंध में निम्नलिखित तारीख के पहले कोई आपत्ति या सुझाव, जो किसी व्यक्ति से प्राप्त हो, उस पर भारत के कंपनी सेक्रेटरी संस्थान के परिषद् द्वारा विचार किया जाएगा।

विनियमों का प्रारूप

1. इन विनियमों को "कंपनी सेक्रेटरीज" (संशोधन) विनियम, 1990 कहा जाए।

2. इन विनियमों में श्रव्यता उपबंधित के सिवाय, ये विनियम भारत के राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

3. कंपनी सेक्रेटरीज विनियम, 1982 में विद्यमान अध्याय-III के बाद निम्नलिखित शामिल किया जाएगा :—

"अध्याय—3क"

पोस्ट रजिस्ट्रेशन ग्रहण

19क प्रशसन

पाठ्यक्रम परिषद् द्वारा प्रशसन होगा तथा इसका एक सलाहकार बोर्ड होगा जिसमें पाठ्यक्रम के प्रत्येक स्तर के विशेषज्ञ होंगे।

19ख रजिस्ट्रेशन की शर्तें

पाठ्यक्रम के लिए रजिस्ट्रेशन के पात्र होने के लिए आवेदन-सब्सक्रिप्शन निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक में परिषद् की संसुष्टि में कम से कम पांच वर्ष का पोस्ट रजिस्ट्रेशन का कार्य अनुभव हो :—

(1) किसी कंपनी, सचिविक निगम, निगम निगम या सहकारी संस्था में सचिव या अन्य कार्यपालक के रूप में;

- (2) केंद्रों/राज्य/स्थानीय शासन में रजिस्ट्रार/अधिकारी के रूप में;
- (3) पूर्णकालिक प्रैक्टिस में सचिव के रूप में;
- (4) किसी विश्वविद्यालय या कालेज (किसी विश्वविद्यालय में संबद्ध) में लेक्चरर के रूप में जिसने विधि/वाणिज्य/प्रबंध के विषयों में से कम से कम एक विषय पढ़ाया हो; अथवा
- (5) कोई अन्य पद जो परिषद् की राय में उपर्युक्त (i), (ii), (iii) या (iv) या उनके किसी संयोजन में विनिर्दिष्ट अनुभव के समतुल्य हो;

व्याख्या

उपर्युक्त खंड (i) के तहत 'कार्यपालक' शब्द से कोई ऐसा सदस्य अभिप्रेत है जिसने किसी संगठन के सांविधिक, प्रशासनिक, वित्त, लेखा, कार्मिक अथवा विधिक विभागों में काम किया हो तथा वह जिस भी नाम से नामित हो।

19 ग सदस्य छात्र के रूप में रजिस्ट्रेशन

- (1) पाठ्यक्रम के लिए रजिस्ट्रेशन के पात्र सदस्य रजिस्ट्रेशन शुल्क, वार्षिक चंदा, यदि लागू हो, या अन्य कोई शुल्क जो पाठ्यक्रम की सफलतापूर्वक समाप्ति के लिए की जाने वाली सेवाओं के संबंध में समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किए जायें, के साथ उपर्युक्त फार्म में आवेदन करेगा।
- (2) सदस्य छात्र : कोई आवेदक जिसका आवेदन पत्र सचिव द्वारा स्वीकार कर लिया जाता है तथा जिसे पाठ्यक्रम के लिए रजिस्ट्रीकृत कर लिया जाता है, वह सदस्य छात्र के रूप में जाना जायगा।

19ख रजिस्ट्रेशन की अवधि/रजिस्ट्रेशन की अवधि को बढ़ाना

(1) रजिस्ट्रेशन अवधि

पाठ्यक्रम के लिए रजिस्ट्रेशन चाहने वाले प्रत्येक सदस्य छात्र को उस महीने से जिसमें सभी तरह से पूर्ण आवेदन पत्र संस्थान द्वारा स्वीकार कर लिया जाता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए इन विनियमों के अनुसार रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा।

(2) परीक्षा समाप्ति की समय सीमा

किसी छात्र सदस्य के लिए रजिस्ट्रेशन अवधि के शब्द किसी एक स्ट्रीम में पोस्ट मेम्बरशिप प्रहंता पूर्ण करना अपेक्षित होगा।

(3) रजिस्ट्रेशन की अवधि को बढ़ाना

जहां कोई सदस्य छात्र उपर्युक्त उप विनियम (1) में विनिर्दिष्ट अवधि में पाठ्यक्रम पूरा करने में सफल नहीं होता है, ऐसे शुल्क, जो ऐसी अवधि बढ़ाने के लिए समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए, की अदायगी पर रजिस्ट्रेशन वर्षानुवर्ष आधार पर बढ़ाया जा सकेगा।

19 ग पेपर तथा पाठ्यक्रम

(1) पाठ्यक्रम में विशेषज्ञता के निम्नलिखित स्ट्रीम होंगे :

- (i) कर प्रबंध;
- (ii) औद्योगिक और कार्मिक प्रबंध;
- (iii) नियमित विधि प्रबंध, तथा
- (i) आंतरिक लेखा परीक्षा और प्रबंध नियंत्रण।

(2) उपर्युक्त (i), (ii) और (iii) में विनिर्दिष्ट प्रत्येक स्ट्रीम में तीन पेपर तथा एक प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध होंगे किन्तु उपर्युक्त (iv) में विनिर्दिष्ट स्ट्रीम अर्थात् आंतरिक लेखा परीक्षा और प्रबंध नियंत्रण में कुल चार पेपर होंगे तथा कोई प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध नहीं होगा। प्रत्येक स्ट्रीम के लिए अनुसूची ग ग में यथा विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम होगा।

परिषद् को किसी स्ट्रीम के पाठ्यक्रम को अनुसूची ग ग में संशोधन करने की शक्ति होगी जो तारीख से कम से कम छह महीने पहले संशोधन करने का अधिकार होगा।

19घ परीक्षा

सदस्य छात्र के लिए परीक्षा में अंकों की शर्तों का या समय समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए, अनुपालन करना अपेक्षित होगा।

19छ परीक्षा में प्रवेश, निष्कासन और परीक्षाफल, रजिस्ट्रेशन या निलम्बन/रद्द करना

(क) संस्थान या संस्थान द्वारा इसके लिए प्राधिकृत कोई अधिकारी निम्नलिखित कारण देने होंगे—

- (i) किसी सदस्य छात्र को प्रवेश देने में सलाह नहीं दी जा सकती है।
- (ii) ऐसी शर्तों के अधीन, जिनसे वह मामला की परिस्थिति में उचित समझता हो, वह किसी सदस्य छात्र को परीक्षा में प्रवेश दे सकता है।
- (iii) किसी सदस्य छात्र को परीक्षा में सामान्य अवधि में प्रवेश देने के बाद भी, उसे परीक्षा भवन में निष्कासन कर सकता है।

(ख) इस तथ्य के होने हुए भी कि किसी छात्र सदस्य ने परीक्षा पास करने के लिए न्यूनतम ग्रेड प्राप्त किया है, संस्थान विहित में कारण देने हुए परीक्षा फल रोक सकता है।

(ग) उपर्युक्त उपविनियम (6) और (ख) के तहत पास किए गए छात्रों को परिषद् द्वारा मरीजा की जा सकती है।

(घ) परिषद् स्वतः अथवा शिकायत की प्राप्ति पर, ऐसी छात्रों को परीक्षा करने पर जायज आवश्यक समझे, तथा छात्र सदस्य को अपने मामले को प्रस्तुत करने का मौका देने के बाद यदि वह संतुष्ट हो, तो परिषद् सदस्य छात्र को किसी एक या अधिक परीक्षाओं में बैठने से या प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध प्रस्तुत करने में निलम्बित कर सकता है या बर्जित कर सकता है, उसके परीक्षा परिणाम को रोक सकता है/रद्द कर सकता है या रजिस्ट्रेशन को निलम्बित/रद्द कर सकता है और छात्र सदस्य के हित में अगले रजिस्ट्रेशन में बर्जित कर सकता है।

व्याख्या

इस विनियम के प्रयोजन के लिए उपविनियम (क), (ख) और (घ) के तहत निम्नलिखित कारण शामिल होंगे:—

(i) अनियमित ढंग में आवरण अर्थात् परीक्षा भवन या परीक्षा परिसर में या उसके नजदीक गड़बड़ी या गड़बड़ा करना; (ii) संस्थान द्वारा इस संबंध में निर्धारित किसी विनियम, शर्तों, मार्गदर्शकों/निर्देशों या निर्देशों को भंग करना; (iii) नकल करने, विद्यमान साहित्य या स्रोत से, विधिवत् उसे स्वीकार किए बिना किसी सामग्री या समुच्चय जैसे परीक्षा में लिखने, प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध तैयार करना या प्रस्तुत करने के संबंध में अनुचित मावतों का सहारा देना या सहारा देने की कोशिश करना या समय-समय पर परिषद् द्वारा यथा विनिर्दिष्ट कठोरता।

19 ज परीक्षा का संभावित तथा परीक्षा के लिए आवेदन पत्र

(1) संस्थान द्वारा परीक्षा भारत या विदेश में होने का या होने के बाद से या ऐसे स्थान पर संवाहना होना, या कि परीक्षा के लिए परिषद् द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट निर्धारित मध्य छात्रों की ऐसी न्यूनतम संख्या की उपलब्धता के अधीन होगी।

(2) परीक्षा का नांगर और स्थान तथा नामांकन प्रपत्र को प्रस्तुतिकरण के लिए अंतिम तारीख संस्थान के जर्नल में प्राधिकृत किए जाएंगे या किसी अन्य तरीके से जो समय-समय पर परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

19 झ परीक्षा शुल्क की वारंसी या पुनर्वित्तियोजना

(1) कोई सदस्य छात्र जिसे परीक्षा के लिए प्रवेश प्रमाण पत्र प्राप्त किया गया है, वह अपने द्वारा अर्दा किए गए शुल्क की वारंसी के लिए किसी भी स्थिति में हकदार नहीं होगा।

(2) तथापि, जहां कोई परीक्षा छात्र इस आधार पर परीक्षा शुल्क की अगली परीक्षा के लिए वित्तियोजना करने के लिए परीक्षा शुरू होने से कम 15 दिन पहले संस्थान को आवेदन देता है कि उसे उसके विनियम के बाहर की स्थितियों के कारण परीक्षा में बैठने से मना किया गया है तथा वह संस्थान की संतुष्टि के लिए अपेक्षित दस्तावेजों प्रमाण प्रस्तुत करता है तो उसके द्वारा अर्दा किए गए परीक्षा शुल्क का 50 प्रतिशत उसे वेयर/पेपरो, जिसके लिए उसका नामांकन किया गया था, के लिए अगली आने वाली परीक्षा के लिए देय शुल्क में वित्तियोजना करने के लिए अनुमति दी जा सकती है।

19अ परीक्षा केन्द्र में परिवर्तन

परीक्षा केन्द्र के परिवर्तन के लिए आवेदन पर सामान्यतया विचार नहीं किया जाएगा, यदि विचार किया जाएगा तो परिषद् द्वारा उक्त प्रयोजन के लिए यथा निर्धारित शुल्क देय होगा।

वर्तते कि परीक्षा के शुरू होने की तारीख के पहले 15 दिन के दौरान किसी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

19 ट प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध

(1) कर प्रबंध/आर्थिक तथा वार्षिक प्रबंध/प्रारंभिक विधि प्रबंध स्ट्रीम, यथा लागू हो, में लिखित परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने के बाद सदस्य छात्र सलाहकार बोर्ड को प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध के लिए अधि-मानता क्रम में तीन विषय प्रस्तुत करेगा। सलाहकार बोर्ड के समग्र रखे गए विषय विशेषज्ञता के स्ट्रीम से तंत्रित निर्देशों सूची या उसके विकल्प के विषयों में से होंगे। सलाहकार बोर्ड अपने समग्र प्रस्तुत विषयों पर विचार करने के बाद इस प्रकार से प्रस्तुत विषयों में एक या एक से अधिक प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध में आगे कार्य करने के लिए सदस्य छात्र को अनुमोदित कर सकता है।

(2) तत्पश्चात् सदस्य छात्र शोध प्रबंध के बारे में शोध प्रबंध का विवरण, उक्त प्रयोजन के लिए प्रविष्टि जांचाया, तारीख तथा प्रयोग को जाने वाली पद्धति जैसे व्योम देता है। सलाहकार बोर्ड के साथ निर्देशक का कि नाम प्रस्तुत करेगा। सलाहकार बोर्ड शोध प्रबंध निर्देशक या तो संस्थान द्वारा रखी गई विशेषताओं को सुनाया सदस्य छात्र द्वारा दिए गए नामों में से चुनेगा। तत्पश्चात् सदस्य छात्र प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध तैयार करना शुरू करेगा।

(3) प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध रजिस्ट्रेशन अधि के अंतर्गत परन्तु परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने के बाद की तारीख से छह महीने से पहले तथा दो वर्ष के बाद प्रस्तुत नहीं किया जाएगा।

वर्तते कि परिषद् प्रामाणिक कठिनाइयों के मामले में सदस्य छात्र को शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है यदि उसने रजिस्ट्रेशन की अधि, यदि लागू हो, बढ़ाने का अनुरोध किया हो।

(4) प्रोजेक्ट रिपोर्ट/ शोध प्रबंध मुद्रित या साफ-फाफ टाइप किया हुआ होगा और उसको पांच प्रतियां, ऐसे शुल्क के साथ जो समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए, मूल्यांकन के लिए प्रस्तुत की जाएगी। सदस्य छात्र प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध में स्पष्ट रूप से उन अंशों का उल्लेख करेगा जो उसके द्वारा मूल रूप से लिखा गया है और जो अन्य स्रोतों से लिया गया है, ऐसे स्रोत/स्रोतों का स्वीकार करेगा तथा इसके लिए घोषणा पत्र भी प्रस्तुत करेगा जो परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।

(5) प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध संस्थान द्वारा मूल्यांकन और रिपोर्ट के लिए इसके द्वारा सूच्यवद्ध परामर्श (परीक्षकों) को अपेक्षित किया जाएगा,

प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध के पूर्णतः के बाद, तब तक परीक्षा अनुमोदित करेगा/ करेगी या उसे सदस्य छात्र को पुनः परीक्षा के लिए लौटा देगा/देगी। तदन्तर सदस्य छात्र परीक्षक के निर्देश का विधिपूर्वक आपालन करेगा। परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट समय के अंतर्गत उसे पुनः प्रस्तुत करेगा तथा सदस्य छात्र को प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध के अनुमोदन होने पर उसे मौखिक परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा।

(6) शोध प्रबंध परीक्षक कम्पनी सेक्रेटरी या प्रोफसर या रीडर होंगे, जिन्हें संगत स्ट्रीम में विशेषज्ञ ज्ञान होगा तथा उन्हें सलाहकार बोर्ड द्वारा चयन किया जाएगा।

(7) स्वीकृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध का स्वत्वाधिकार संस्थान में निहित होगा। सदस्य छात्र जिन्हें पीएच डी स्तर का अर्हता प्रदान की जाती है, उसे संस्थान की लिखित में पूर्व अनुमति के बिना किसी भी रूप में पुनः प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं होगा।

(8) रूप-रेखा या शोध प्रबंध उपयुक्त रूप में होगा जैसा कि परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए।

19-ठ मौखिक परीक्षा

सदस्य छात्र के लिए सलाहकार बोर्ड द्वारा इस प्रयोजन के लिए गठित बोर्ड के समग्र मौखिक परीक्षा के लिए उम्मीद होना अपेक्षित है।

19 ड परीक्षा फल की घोषणा

(1) अर्हक ग्रेड

किसी छात्र सदस्य को परीक्षा में तभी उद्योग मोहित किया जाएगा यदि उसने प्रत्येक पत्र (शोध प्रबंध और मौखिक परीक्षा सहित) में ग्रेड "सी" या उससे ऊपर तथा समग्र रूप में "बी" ग्रेड प्राप्त किया हो। तथापि उत्तर-पाण्डुलिपि का प्रतिशत के लिए मूल्यांकन किया जाएगा तथा तब उसे ग्रेडिंग पद्धति के अनुसार बदला जायगा। पद्धति इस प्रकार है:-

70 प्रतिशत और अधिक	= ए +
65% प्रतिशत से अधिक किन्तु 70 प्रतिशत से कम	= ए
60% से अधिक किन्तु 65% से कम	= बी +
55% से अधिक किन्तु 60% से कम	= बी
50% से अधिक किन्तु 55% से कम	= सी
50% से नीचे	= डी

इस तरह से निर्धारित ग्रेड की सूचना सदस्य छात्र को दी जाएगी

(2) अलग-अलग सूचना देना: प्रत्येक सदस्य छात्र को प्रत्येक पेपर में प्राप्त ग्रेड तथा उसके परीक्षा फल की अलग-अलग सूचना दी जाएगी, किन्तु किसी भी स्थिति में पेपर के अलग-अलग प्रश्नों तथा खंडों में प्राप्त ग्रेड की सूचना नहीं दी जाएगी।

(3) ग्रेड का स्थापन: किसी परीक्षा में किसी खास पेपर या पेपरो में प्रत्येक प्रश्न के लिए किसी सदस्य छात्र के उत्तर को विधिकृत, जांच या ग्रेडिंग की गई है या नहीं, के बारे में सूचना उक्त परीक्षा के परीक्षा फल की घोषणा के 30 दिन के अंतर्गत सदस्य छात्र द्वारा आवेदन पत्र देने पर दी जाएगी। आवेदन पत्र के साथ ऐसा स्थापन शुल्क जमा करना होगा जो समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए।

व्याख्या:

इस विनियम में संदर्भित शुल्क केवल यह स्थापित करने के लिए होगा कि किसी खास पेपर या पेपरो में सदस्य छात्र के उत्तरों की जांच और मूल्यांकन किए गए हैं या नहीं। यह उत्तरों के पुनर्मूल्यांकन के लिए नहीं होगा।

19-ब प्रमाण-पत्र/अर्हक पत्र प्रदान करना

(1) कोई सदस्य छात्र जो निम्नित परीक्षा में अर्हता प्राप्त करता है तथा जिसकी प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध स्वीकार कर लिया जाता है तथा जो मौखिक परीक्षा में सफल हो जाता है, वह उचित काम में प्रमाण पत्र प्राप्त करने का पात्र होगा।

(2) संगत विशेषज्ञता में प्रयुक्त होने वाले अर्हक पत्र इस प्रकार होंगे—

- (1) कर प्रबंध में कम्पनी सेक्रेटरीशिप में सदस्यतावाद डिप्लोमा को निविष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (टी.एम.)
- (2) औद्योगिक एवं कामिक प्रबंध में सदस्यतावाद डिप्लोमा निविष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (आई.पी.एम.)
- (3) निर्गमन विधि प्रबंध में सदस्यतावाद डिप्लोमा निविष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (मो.एल.एम.)
- (4) आंतरिक जाँचपरीक्षा एवं प्रबंध नियंत्रण में सदस्यतावाद डिप्लोमा निविष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (आई.ए.एम.सी.)

(3) स्वयं छात्र जो "ए+" ग्रेड प्राप्त करता है, उसे विशिष्टता सहित परीक्षा उत्तीर्ण करने का प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा।

परिपत्र के आदेशानुसार,
हस्ताक्षर

टी.पी. सुन्दरामन, सचिव

अनुसूची ग ग ग

(देखें विनियम 19-क से 19-ड)

पोस्ट मेम्बरशिप योग्यता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

[विनियम 19-ई (2)]

[प्रत्येक निम्नान्त (थियरी) का पेपर 3 घंटे की अवधि का होगा और उसके 100 अंक होंगे। परीक्षा में उत्तर देने का माध्यम अंग्रेजी होगा यद्यपि कि अनुमति प्रदान करने वाली सभ्य परिवर्त, इस शर्त के अधीन जो कि वह उचित समझे, समय से काफी पहले सूचित करने पर परीक्षार्थी को किसी विषय विषय में हिंदी माध्यम में लिखने की अनुमति दे सकती है।]

11 "कर प्रबंध" स्ट्रीम

व्यावहारिक टिप्पणी

कर-कानून दिन-प्रतिदिन अटिल होते जा रहे हैं और उनके व्यवसाय परिवार में दूरगामी तथा जटिल प्रभाव हो रहे हैं। कभी-कभी प्रबंध के निर्णय गलत परिसरों के आधार पर करने पड़ते हैं, यदि कर कारक की अनदेखी की जाती है अथवा उसका उचित अनुमान नहीं लगाया जाता है। इसके अनिश्चित कर-योजना को केवल एक विधिक कार्रवाई के रूप में मान्यता नहीं दी गई है परन्तु प्रबंध के सभी क्षेत्रों में समन्वय की सहायता के रूप में भी दी गई है। व्यवसाय परिवार के लगभग प्रत्येक वित्तीय निर्णय का कराधान के साथ अवलंबनीय संबंध होते हैं तथा उसके व्यापक रेंज के कर प्रभाव होते हैं। व्यवसाय परिवार में जहाँ वित्तीय कानूनों की आर्थिक विकास के साथ तालमेल रखना होता है कर कानूनों में परिवर्तन होते रहते हैं और अस्थिरता में इस कारक ने उचित कर योजना तथा प्रबंध की अनिवार्य बना दिया है। प्रधान अधिकारियों के रूप में कम्पनी सेक्रेटरियों को प्रत्यक्ष कर कानूनों की पूरी जानकारी होनी चाहिए क्योंकि उन्हें बोर्ड की नीतियों को प्रभावशाली ढंग से क्रियान्वित करना अपेक्षित होता है।

अप्रत्यक्ष कर कानूनों के क्षेत्र में केन्द्रीय उत्पाद शुल्क को अपेक्षाकृत अधिक जटिल तथा विशिष्टता के क्षेत्र में कार्य-विधि उम्मीदी समझा जाता है तथा कम्पनी सेक्रेटरी जो कार्य-विधि में विशेषज्ञ होते हैं, केन्द्रीय उत्पाद

शुल्क के मामलों को कारगर ढंग से निपटाने की स्थिति में होने चाहिए। इसलिए इस संदर्भ में "पोस्ट मेम्बरशिप कवानिफिकेशन" के स्तर पर प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष करों के क्षेत्र में विशेषज्ञता का होना आवश्यक समझा गया है।

इसलिए कर प्रबंध क्षेत्र का उद्देश्य सदस्यों को पर्याप्त रूप से जानकारी देने के उद्देश्यों से विशेषज्ञता का विकास करना है ताकि वे उद्योग की चुनौतियों का कारगर ढंग से मुकाबला कर सकें। तदनुसार उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि वे मूल कानून तथा कार्य-विधि पहलुओं के बारे में पूरा ज्ञान अर्जित करें तथा कानूनों के कार्यान्वयन में दक्षता प्राप्त करें तथा अपनी राय व्यक्त करें। उनसे यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे परामर्शदाता के सलाहकारी भूमिका निभाने की स्थिति में हों। वे कराधान न्यायशास्त्र से तथा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष कराधान के क्षेत्र में माहजो-अर्थव्यवस्था तथा मौके परिस्थितियों से पूर्णतः परिचित होने चाहिए। उन्हें विकसित तथा विकसित देशों के कर कानूनों की मूल तथा महत्वपूर्ण बातों से भी परिचित होना चाहिए।

कर कानून संवेदनशील तथा गतिशील स्वरूप के होते हैं इसलिए सदस्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने आपको स्थायी कानूनों में हुए अद्यतन परिवर्तनों, केरा कानून, कर न्यायशास्त्र आर्थिक तर्काधार तथा सामाजिक न्यायसंगतता में कराधान के क्षेत्र में अद्यतन परिवर्तनों से अवगत रखें। इसके अनिश्चित उससे यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे विधिक मामलों में केस तैयार करें, उसकी पैरवी करें तथा आधिकारिक तथा प्रतिवादी दोनों की ओर से वाद-विवाद करें। उनसे केवल यह अपेक्षा नहीं की जाती है कि वे अलग-अलग मामलों को एकीकृत करने में अपनी तकनीकी योग्यता का प्रदर्शन न करें बल्कि उनसे यह भी अपेक्षा की जाती है कि उन्हें विभिन्न उपबंधों के उद्देश्यों के "डैवेलिस" तथा तर्काधार के एकीकृत विचार होना चाहिए। इसका लक्ष्य उनके विधिक ज्ञान को संघटित करने तथा उसे तीव्र बनाना है। उनकी विशेषज्ञतात्मक क्षमता को विकसित करने के लिए उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि वे भुविन्दा क्षेत्रों में विशिष्ट परिस्थितियों में कानून लागू करना सीखें।

"कर प्रबंध" स्ट्रीम (स्ट्रीप)

पेपर 1: कराधान कानून—सामान्य निम्नान्त और अवधारणा

विलुप्त विषय-वस्तु

भाग-क: अवधारणा

(i) मात्र राजस्व वसूल करने के उपाय से सामाजिक आर्थिक उत्थरण के रूप में कराधान की अवधारणा का विकास करना ताकि आर्थिक समृद्धि और वितरणात्मक न्याय प्राप्त किया जा सके।

(ii) एक अच्छी कर-प्रणाली जैसे राजस्व उत्पादकता, संसाधनों का दक्ष विनिर्माण, मूल्य स्थिरता के साथ पूर्ण रोजगार, आर्थिक विकास की उच्च-दर, आय तथा समृद्धता का समान वितरण तथा प्रगतिशील गणना के मूल सिद्धान्त।

(iii) कराधान की श्रेणियाँ—

—व्यक्तिगत कराधान (आयकर, निष्क्रम कर)

—निष्क्रम कराधान (केन्द्रीय उत्पादन शुल्क, सीमा शुल्क विक्रय कर तथा शुल्की);

—सम्पत्ति कराधान (घन कर, सम्पदा-शुल्क, भू-राजस्व, गृह कर);

—नैनेन कराधान (विक्री कर, दान कर)।

(iv) कराधान की विभिन्न श्रेणियों का प्रभाव तथा कर भार।

(v) राज तथा राज्यों के बीच कर गतिविधियों के विवरण में संबंध वैधानिक उपबंध (भारतीय)।

- (vi) भारत तथा विदेश में पर्यटन तथा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष व्ययों का करधान में सुधार करने के लिये प्रयास करना ताकि वित्तीय नीतियों में परिवर्तन के अन्तर्गत कर-दंडों में परिवर्तन किया जा सके।

भाग—ख : विशिष्ट मुद्दे

- (i) व्यष्टियों, निगमों तथा दूसरे कर योग्य पक्षों पर कर लगाने का आधार—आय करधान में अधिक समानता लाने के लिए मानदंड सुझाना।
 (ii) कर आधार जैसे उपयोग, धन और प्राप्त तथा अर्जित आय के विकल्प के तुलनात्मक लाभ तथा हानियाँ।
 (iii) निगम कर के बदले मूल्य बढ़ित कर—ज्या उपयुक्त है।
 (iv) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क कानूनों में गन्तव्य समताओं तथा संशोधन करके समान विशेष कर अधिनियमों के अन्तर्गत एक केन्द्रीय अधिनियम लाने की व्यवस्था।
 (v) सम्पदा-शुल्क तथा सीमा शुल्क सम्पत्ति कर के बीच तुलनात्मक लाभ तथा हानियाँ।
 (vi) जिम करधान में प्रवेश/बुंगी कर का स्थान।

पेपर 2 : प्रस्ताव कर कानून

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग—क : आय तथा धन सम्पत्ति पर कर लगाना

- (i) आंतर-राज्य के अर्थोन्नति प्रोत्साहन का मकसद—भारत तथा दूसरे गुट विरोधी देशों में इस मकसद के विकास का तुलनात्मक अध्ययन।
 (ii) कर आधार को व्यापक बनाना तथा कर की दर कम करने की आवश्यकता—कर निर्धारण योग्य आय में छुट्टि-आय को शामिल किए जाने का प्रभाव।
 (iii) विश्व तथा अनुसूचित आय की संगणना।
 (iv) छूटें तथा कटौतियाँ—प्राप्ति रखत प्रवृत्ति नुक का तरीका।
 (v) आयकर तथा धन कर के निवारण यावत्विजित मत्तयों।
 (vi) पूँजीगत परिसम्पत्तियों के अन्तर्गत से प्राप्त होने वाले पूँजीगत लाभों पर कर लगाने का प्रावधान—प्रत्यक्ष तथा बाई-साइड पूँजीगत परिसम्पत्तियाँ, वर्तमान तरीका तथा भावी दृष्टि।
 (vii) धन कर प्रयोजनार्थ परिसम्पत्तियों का मूलांकन-जीवन बीमा ब्याज, अवल सम्पत्ति, निवादा ब्याज इतिहास गेजर तथा अधिमानी गेजर, साक्षेदारों में प्राप्त ब्याज।
 (viii) एकीकृत करयोजना में उसके संबद्ध के रूप में दानकर को सम्पत्ति।
 (ix) कर योग्य धन प्रवृत्ति सम्पदा के निर्धारण के संबंध में धनकर तथा सीमा शुल्क सम्पत्ति पर कर के बीच सामंजस्य।
 (x) करधान के लक्ष्य के महाप्रकार करधान की दरें।
 (xi) कर-कानूनों में निर्दिष्ट विवाद-रोधी तथा अप्रत्यक्ष-रोधी उपाय।

भाग—ख : कर प्रवृत्ति (प्रत्यक्ष कर)

- (i) निगमों तथा व्यष्टियों के लिए कर-योजना।
 (ii) कम सामग्री तैयार करना तथा कम स्टैटमेंट बनाया और माली आयुक्त तथा प्रांतीय आयधिकरणों के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए "योजना के आधार" तैयार करना।

- (iii) गणतन्त्र प्रवृत्ति, धन कर अधिनियम तथा दानकर अधिनियम के महत्वपूर्ण पक्षों पर उन्नत तथा प्रगत तथा उन्नत व्यवस्थाओं के प्रमुख सामने।

- (iv) विदेशी प्रवास के लिए हर संशोधन अधिनियम—भारत तथा विदेश दोनों में।

- (v) दोहरे करदाता परिहार समझौता।

- (vi) अतिगरीब भारतीयों को आय तथा धन-दोहरे कर करधान तथा अतिगरीब भारतीयों को भारत में निवेश के लिए दिए गए प्रोत्साहन।

- (vii) नये शैक्षणिक उपायों तथा उद्योगों तथा शिक्षा क्षेत्रों में उद्योगों का स्थापना करने के लिए किए गए प्रोत्साहन।

- (viii) व्यष्टियों तथा निर्दिष्ट मत्तयों के निर्धारण को बढावा देने के लिए किए गए प्रोत्साहन।

- (ix) करों की वसूली में संबद्ध कार्यविधि तथा उसके संबद्ध संयोज प्रवृत्ति उपबन्ध।

- (x) कम्पनियों के समूह तथा एकीकरण पर कर संबंधी अधिनियम।

- (xi) समझौता आधार के मध्य प्रस्तुत करने के लिए सामान्य तैयार करने तथा उसे प्रस्तुत करने संबंधी कार्यविधि।

पेपर 3 : अप्रत्यक्ष कर कानून

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग—क : केन्द्रीय उत्पाद एवं सीमा-शुल्क

- (i) भारत में प्रत्यक्ष करधान को संकल्पना तथा स्थान तथा भागीय कर प्रणाली में इसकी प्रमुख भूमिका।
 (ii) मूल्यों में स्थिरता लाने तथा औद्योगिक विकास में केन्द्रीय उत्पाद एवं सीमा-शुल्क द्वारा प्रदात गये महत्वपूर्ण भूमिका।
 (iii) केन्द्रीय उत्पाद-शुल्क तथा सीमा-शुल्क दरों का मूल ढांचा।
 (iv) बहु-स्तरीय करधान तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क लगाने के क्षेत्रगत तरीके के विकास का तुलनात्मक अध्ययन।
 (v) मॉड्यूल—कार्यप्रणाली तथा उत्पाद शुल्क के सीमा-शुल्क प्रभावों में कमी करने में इसकी जटिलताएँ।
 (vi) सुमेनि कोडिंग प्रणाली पर अन्तराष्ट्रीय परम्परा तथा भारत में सीमा-शुल्क तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क के प्रयोजनार्थ उसका अनुकूलन।
 (vii) भारत में लागू सुमेनि प्रणाली के अर्थविवरण के नियम।
 (viii) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम का अंतर्गत कर योग्य मूल्य का निर्धारण करने के लिए मूल्यंकन विधान।
 (ix) आयात-निर्वात व्यापार में आने वाले निम्नलिखित (सीमा शुल्क अधिनियम के अंतर्गत) का मूल्य निर्धारित करने की पद्धति।
 (x) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम के अंतर्गत शुल्क प्रति प्रदायगी योजना तथा निर्धारण पर छूट।
 (xi) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम तथा सीमा-शुल्क अधिनियम के अंतर्गत तरकारी-रोधी तथा अप्रत्यक्ष रोधी उपाय।

भाग—ख : कर प्रवृत्ति

- (i) "रिक्वायर्ड प्रायोरिज" तथा "अपवाद प्रायोरिज" नियंत्रण संबंधी कार्यविधियों का अध्ययन।

- (ii) वर्गीकरण तथा मूल्य-सूची तैयार करना ।
- (iii) श्रेष्ठ उपयोग के लिए माल को निकाली किए जाने तक अशोधित विभिन्न मार्गवर्धक अनुपालन ।
- (iv) माल का आश्रय में रखने से उत्पन्न होने वाली सुविधाएं तथा बाध्यताएं ।
- (v) मोटोवेट क्रेडिट प्राप्त करने की कार्यविधियां ।
- (vi) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क कानून में विभिन्न उत्पादन प्रोत्साहन तथा उन प्रोत्साहनों का लाभ उठाने के लिए अपनाने जाने वाली कार्यविधियां ।
- (vii) सी. ई. जी. ए. टी. तथा सी. ई. आर. ए. टी. के समस्त प्रस्तुत करने के लिए "केस सामग्री" तैयार करना ।
- (viii) बंधन के अंगीत विनिर्माण की कार्यविधि तथा ऐसे विनिर्माण के लिए लाइसेंस लेने से उद्भूत होने वाली बाध्यताएं ।
- (ix) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क समझौते द्वारा न्यायनिर्णयन तथा ऐसे न्याय-निर्णयन के लिए मामली तैयार करना ।
- (x) श्रेष्ठ उपयोग के लिए आयातित माल की निकाली तथा भांडागार और उससे संबंध कार्यविधियां ।
- (xi) परित्यक्त माल अथवा क्षतिग्रस्त या नष्ट हुआ माल पर शुल्क की छूट दावा के लिए कार्यविधियां ।
- (xii) सीमा-शुल्क अधिनियम की धारा 25(2) के अंतर्गत छूट के लिए आवेदन करने की कार्यविधि ।
- (xiii) आयात नियंत्रण कार्यविधि का सीमा-शुल्क अधिनियम के साथ समन्वयन की आवश्यकता ।
- (xiv) सीमा-शुल्क अधिनियम के अंतर्गत जस्तो तथा न्याय-निर्णयन ।
- (xv) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क तथा सीमा-शुल्क पर प्रमुख मामले ।

पेपर 4 : प्राइवेट रिपोर्ट/शाख प्रबंध

निदेशी सूची

- प्रत्यक्ष करों में विदेशियों का विवेचन ।
- कराधान में छविदो के निवारण ।
- कर-कानूनों का सरलीकरण तथा उनकी युक्तिपरक व्याख्या ।
- कराधान तथा आर्थिक वृद्धि
- असौकर्याओं तथा संस्थाओं का कराधान ।
- सामाजिक तथा आर्थिक कार्यक्रमों को बढ़ावा देने के लिए कर कानूनों में प्रोत्साहनों का स्थान ।
- कर कानूनों दोनों प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष—के अंतर्गत अवरोध तथा दंड ।
- निगमित कर सुधार ।
- भारत तथा विदेश में लाभार्जन कराधान—एक तुलनात्मक अध्ययन ।
- परिसम्पत्तियों का मूल्यांकन ।
- जिन्स कराधान का सरलीकरण ।
- काला धन तथा कराधान ।
- भारत में बोहरे कराधान परिहार समझौते ।
- निर्यात संबंधन के लिए कर प्रोत्साहन—एक आलोचनात्मक अध्ययन ।
- भारत में तथा विकसित देशों में आय कर प्रणाली एक तुलनात्मक अध्ययन ।

"औद्योगिक और कार्मिक प्रबंध"—स्ट्रीम

व्यावसायिक टिप्पणी

कार्मिक कार्य में तई-तई प्राप्ति हो रहा है और इतने नई उपायों को प्राप्त किया है। अपने ही आदर्शों द्वारा है कि मैनेजमेंट मानव संसाधन के विकास में अधिकतम समय लगा रहा है और औद्योगिक संस्थाओं से सम्बन्ध समस्याओं को दूर कर रहा है। इस स्त्रीम को लागू करने का प्रयोजन शीघ्र ही मैनेजमेंट का इस क्षेत्र की अविष्ट समस्याओं को हल करने के लिए विशेषज्ञों का मार्ग प्रहारा बनाना है। कम्पनी सेक्रेटरी, उनकी निधिक कार्यविधियों में जानकारी होने के लिये, कार्मिक विशेषज्ञ के तौर पर आर-पर रूप से सेवाएं प्रदान करने के लिए सर्वोत्तम से उपयुक्त होते हैं। इन सेवाओं में न केवल मैनेजमेंट का सलाह देना ही शामिल होगा बल्कि इसमें संगठनों की कार्मिक नीतियां तैयार करना, मधुर एवं अनुकूल औद्योगिक संबंध बनाना तथा जहाँ अशान्ति हो, अमानों के तहत मानकों में रिक्तों का भी शामिल होगा। पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु की व्यावसायिक क्षमता का विकास करने के लिए तदनुसार तैयार किया गया है ताकि इस व्यंग्यता को अर्जित करने वाले स्वयं उन्हें सौंपे गए कार्य को कारगर रूप से निष्पादित करने में समर्थ हों।

परीक्षाधियों से यह अपेक्षा हो जाती है कि वे केवल आर्थिक प्रबंध, औद्योगिक संबंध तथा औद्योगिक विविधता के सिद्धांतों से ही परिचित न हों बल्कि उन्हें इस विषय में हो रहे अद्यतन परिवर्तनों से अपने-आपको अवगत रखते हुए विशेषज्ञों के रूप में भी कार्य करें, उन्हें औद्योगिक संबंधों के परामर्शदाता के रूप में कार्य करने, आम कानून विशेषज्ञों के रूप में मनोभास तैयार करने और मामलों की पैरवी करने में नगर्न होना चाहिए। उन्हें उनकी विशेषज्ञता के विषय पर विशेषज्ञ रूप देने के लिये भी कार्य को स्वीकार करने में भी समर्थ होना चाहिए।

इस पाठ्यक्रम का लक्ष्य इस क्षेत्र में अविष्ट विशेषज्ञों का एक संघर्ष तैयार करना है। परीक्षाधियों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे यू.के., यू.एस.ए. तथा दूसरे परागार देशों में हो रहे तुलनात्मक परिवर्तनों के बारे में भी जानकारी रखें। औद्योगिक विविधता, औद्योगिक विधान और तथा आर्थिक संगठन, कार्मिक प्रबंध तथा औद्योगिक संबंध में हुए परिवर्तन इस पाठ्यक्रम का विषय-वस्तु होंगे। इनके अलावा परीक्षाधियों से यह अपेक्षा हो जाती है कि वे दोनों विज्ञो तथा आर्थिक-तन्त्रिक क्षेत्र के संगठनों की आर्थिक समस्याओं में अन्तर्-प्राप्ति परिचित हों और वे उनका हल निकालने में समर्थ हों। उन्हें विषयों को निपटाने की स्थिति में होना चाहिए तथा मैनेजमेंट को कारगर गवाह हो सकें। तदनुसार पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु में बहुत ही उच्च स्तर के कोशल, दोनों ही विशेषज्ञात्मक और पंढ्यनात्मक, परिलक्षित किया गया है।

पेपर 1 : मानव संसाधन विकास तथा कार्मिक प्रबंध

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग क : मानव संसाधन विकास

I. मानव संसाधन तथा संगठन का कार्य-निष्पादन

- (i) मानव संसाधन विकास की संकल्पना तथा प्रक्रिया ।
- (ii) कार्य का माहोल—स्व-वृद्धि के लिए कार्यधारियों को अपेक्षाओं के अनुकूल तथा संगठन के लक्ष्य में संयुष्टि ।
- (iii) उचित तकनीकी तथा अन्तःकार्मिक कोषण दक्षता तथा संरचना का विकास करने की आवश्यकता—नवीनता, उत्पादकता, गृणवत्ता में सुधार करने का प्रयास तथा टेक्नालोजी उन्नयन के साथ तालमेल बनाए रखना ।
- (iv) भारतीय पद्धतियों तथा जापानी संगठनों में मानव संसाधन प्रणालियों का तुलनात्मक अध्ययन ।

- (v) उद्योग के कार्मिकों की शिक्षा सम्बन्धी और समृद्धि के अवसर।
- (vi) मानव संसाधन विकास कार्यक्रम तैयार करना।
- (vii) नीतियों तथा एग्रीज का चयन करना।
- (viii) मानव संसाधन विकास के विभागाध्यक्ष के लिए कार्य-योजना।

II. मानव-शक्ति, प्रशिक्षण तथा विकास

- (i) प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों—वृत्तात्मकता तथा साक्षात्कृतता की शिक्षा देना।
- (ii) प्रशिक्षण मैथिलीभाषी की पाठ्यक्रम योजना तथा विकल्प।
- (iii) प्रशिक्षण विभाग तथा उपकरण।
- (iv) सेवाकारी प्रशिक्षण, पुनःप्रशिक्षण तथा निवाजन ; प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करने में माहिर एग्रीज ; नृणात्मकता तथा उच्च उत्पादन के लिए प्रथम प्रशिक्षण।
- (v) विवेक कार्य, विवेक में प्रशिक्षण प्राप्ति के लिए प्रतिनियुक्ति के लिए बंधनपूर्ण तैयार करना।
- (vi) प्रशिक्षण का मूल्यांकन करना—प्रक्रिया, पद्धति तथा तकनीकें।

III. विकास नीतियाँ

- (i) संगठनात्मक संस्कृति।
- (ii) प्रबंधकीय स्तरों पर तथा बाह्योत्पन्न स्तर पर परिवर्तन के प्रति रवैया।
- (iii) अन्तर्गत तथा बाह्य परिवर्तन एजेंटों का हस्तमाल।
- (iv) संगठनात्मक विकास के लिए नीति।
- (v) मूल आयनैतिक तथा अन्तः वैयक्तिक संबंध।

IV. संगठनात्मक विभाग में कार्मिक प्रबंध की भूमिका

- (i) कार्मिक वर्गों की संरचना और भूमिका।
- (ii) संगठनात्मक ढांचा और कार्मिक योजना।
- (iii) उत्पादन, गुणवत्ता, उत्पत्ति-धर्मों की सेवा तथा समुदाय की सेवा के प्रति अवबोधता को पूरा करने के लिए कार्मिक नीतियों का विकास करना।
- (iv) प्रबंधकीय कोशल तथा प्रबंधकीय प्रभावशीलता का विकास करना।
- (v) मानव संसाधन के विकास में बदलती हुई औद्योगिकी की अटिलताएँ और प्रभाव।

भाग ख : कार्मिक प्रबंध

- (i) भाग व्यवस्थापन मंडित मानव शक्ति आयोजना—मैथिलीभाषी।
- (ii) कार्य मूल्यांकन तथा कर्मचारी चयन।
- (iii) जीविका तथा उत्तरोत्तर आयोजना।
- (iv) भर्ती नीति तथा विनिर्माण कार्यकर्तों भर्ती एजेंटों तथा दूसरे विकासों की भूमिका।
- (v) कार्य-निर्वाह मूल्यांकन तथा कार्मिक सेवा परीक्षा।
- (vi) स्थायी आदेश तथा निर्णय निराकरण का कार्मिक प्रशासन-नात्मक ज्ञान-मंडित तथा प्रशिक्षणात्मक कार्यकर्ता, उनसे संबंध कायपाल तैयार करना।
- (vii) पदोन्नति संबंधी नीति।
- (viii) कार्मिक प्रभावशीलता में सुद्धि करना।
 - (क) प्रेरणा
 - (ख) नेतृत्व का तरीका
 - (ग) मजदूरी प्रणालि तथा मजदूरी नीति
 - (घ) कार्यकारिणों को संसाधन (किन्तु) लाभ जैसे पैट्रिक तथा वैयक्तिक प्रोत्साहन।
- (ix) सांख्यिक आधार तथा सांख्यिक सुद्धि।

पेपर 2 : औद्योगिक संघ

विस्तृत विषय-वस्तु

I. औद्योगिक संघ

(i) संकल्पना तथा एग्रीज।

(ii) औद्योगिक शक्ति के पथ।

II औद्योगिक विरोध का विश्लेषण

(i) औद्योगिक विरोधों का अर्थ, प्रकार तथा प्रकार।

(ii) औद्योगिक विरोधों के कारण तथा।

(iii) औद्योगिक अमानि—हड़ताल और नाकाबंदी।

III. औद्योगिक विवाद—निवारक उपाय

(i) श्रम कल्याण अधिनियम तथा श्रम कल्याण नीति तथा।

(ii) द्विपक्षीय तथा त्रिपक्षीय विवाद।

(iii) मजदूरी नीति तथा मजदूरी विनियमन समितियों।

(iv) कामगारों की प्रवृत्ति में आलोचना तथा आलोचना द्वारा तथा रचना।

(v) ड्रेड यूनियन तथा औद्योगिक संघ।

(vi) मिलीजरी औरकाली (करनेगार)।

IV. औद्योगिक विवाद का निपटारा से संबंधित विधान

(i) पक्ष करने की कला।

(ii) मध्यस्थता, समाधान, स्वेच्छिक पंचाट तथा अन्य निर्णय।

(iii) औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, ड्रेड यूनियन अधिनियम 1926, औद्योगिक रोकटार (स्थायी आदेश) अधिनियम 1946 : प्राप्ति गति औद्योगिक संघ और ड्रेड यूनियनों से संबंधित कानून, नियम तथा कार्यविधियाँ।

(iv) समझौता करार तैयार करना जिसमें मजदूरी संबंधों भी शामिल हों ; वादपूर्ण तथा दूसरे वस्तुओं बनाता।

V. औद्योगिक विवादों के समाधान के लिए पद्धति

विवाद निपटारा संक्षेप-समाधान, मध्यस्थता, मध्यस्थ, पंचनिर्णयिक, औद्योगिक न्यायधिकरण तथा श्रम अमानि, श्रम पंचाटों की अधिक अटिलताएँ तथा उनकी रचना।

VI. औद्योगिक संबंधों में न्यायनीति सुद्धि

(i) औद्योगिक कार्यगति पर अधिकार में लेने तथा समाधान का प्रभाव।

(ii) औद्योगिक संघ और विकास-समस्याएँ तथा अविव्य की आशाएँ।

(iii) औद्योगिक संबंधों में औद्योगिक शक्ति का प्रभाव।

(iv) औद्योगिक संबंधों पर यौक्तिकीकरण का प्रभाव।

पेपर 3 : श्रम कल्याण

विस्तृत विषय-वस्तु

I. श्रम कानूनों का उत्पत्ति (जेनेसिस)

(1) महत्वपूर्ण तथा ज्ञान ; कामगारों तथा राज्य नीति के निर्देशक मित्रानों की स्थिति : अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन तथा विश्व त्रिपक्षीय विकासों द्वारा निर्धारित मानक तथा प्रक्रिया।

II. श्रम कल्याण विधान

(1) कामगारों के स्वास्थ्य, सुरक्षा तथा कल्याण के बारे में सामान्य समस्याएँ तथा सांख्यिक उपबंध।

- (ii) फैक्टरी अधिनियम, 1948; खान अधिनियम 1952; पीघाला (श्रम) अधिनियम, 1951; बीड़ी तथा सिगार कामगार (रोजगार की स्थितियाँ) अधिनियम, 1966; बंधुता मजदूर प्रणाली (उन्मुक्त) अधिनियम, 1978 ; डेके पर लिया गया श्रम (विनियमन तथा उन्मुक्त) अधिनियम, 1978 का मूलाधार ।

III. मजदूरी

- (i) औद्योगिक न्यायाधिकरण तथा मजदूरी बोर्ड संस्था - उनकी कार्य-प्रणाली पर आलोचनात्मक विश्लेषण ।
- (ii) मजदूरी निर्धारण तथा मजदूरी प्रशासन, मजदूरी निर्धारण तथा अदायगी संबंधी कानून (क) बोतस अदायगी अधिनियम, 1963; (ख) मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936; (ग) स्थानम मजदूरी अधिनियम, 1948 ; तथा (ङ) समान पारिश्रमिक अधिनियम 1976 के सिद्धांत ।

IV. सामाजिक सुरक्षा

- (i) अवधारणा—राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय ।
- (ii) सामाजिक बीमा तथा सामाजिक सहायता, निम्नलिखित उपबंधों के विशेष संदर्भ में निरोक्ता के देयता, सिद्धान्त तथा एप्रोच -
- (क) कर्मचारी भविष्य निधि तथा विविध उपबंध अधिनियम, 1952 तथा निधि का प्रबंध ।
- (ख) ग्रेजुटी भुगतान अधिनियम, 1972
- (ग) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948
- (घ) कामगार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923
- (iii) कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम तथा आयकर अधिनियम, 1961 के तहत मान्यता प्राप्त करने के लिए कार्यविधि ।
- (iv) भविष्य निधि/प्रतिवार्षिक/हितकारी निधि के लिए ट्रस्ट की स्थापना करना और उनका प्रबंध करना ।

V. महिलाओं और बच्चों को रोजगार

शिशु श्रम तथा महिला श्रम को सामान्य समस्याएं; बच्चों तथा हलाकों से संबंधित श्रम कानून के सिद्धांत - फैक्टरी अधिनियम, 1948; लो का नियोजन अधिनियम, 1938 तथा समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 ।

VI. अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन

संविधान तथा उसके कार्य ; अंतर्राष्ट्रीय श्रम मानक । भारतीय श्रम । प्रभावित करने वाली महत्वपूर्ण सम्मेलन तथा सिकांरिणें ।

VII. श्रम विधान में गणनात्मक सुद्धे

तः 4 : प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध

निर्णय सूची-

- प्रबंध में कामगारों की भागीदारी तथा स्वात्मित्व ।
- मिश्रित सौदेबाजी (बारगेनिंग) की भूमिका-विपक्षीय तथा ज़िपक्षीय ।
- कार्यस्थ ट्रेड यूनियन ।
- श्रम कल्याण कार्यक्रम ।
- सामाजिक सुरक्षा उपाय-आलोचनात्मक समीक्षा ।
- मजदूरी नीति और मजदूरी प्रशासन ।
- कार्य मूल्यांकन तथा स्टाफिंग पैटर्न ।
- विवादों का निपटान-केस अध्ययन ।
- स्वस्थ औद्योगिक संबंध की ओर प्रयाण ।

— मानव संसाधन विकास कार्यक्रम तैयार करना ।

— मानव-शक्ति की योजना ।

— कार्मिक प्रबंध की समस्याएँ ।

— अनुशासनात्मक कार्यवाहियाँ ।

— बचतशी हुई सूचना टेक्नोलोजी तथा औद्योगिक संबंध ।

— श्रम कानूनों को युक्ति-मंगल बनाने की आवश्यकता ।

“निगमित विधि प्रबंध” स्ट्रीम

व्याख्यात्मक टिप्पणी

निगमित विधि का मध्य उच्च स्तर की विशेषज्ञता का विकास कर म है तथा अभ्यर्थियों से अपेक्षा की जाती है कि उन्हें पाठ्यक्रम की विषय वस्तु को संगठित करने वाले श्रेण का गहन तथा विश्लेषणात्मक ज्ञान हो । अभ्यर्थियों के लिए इन श्रेणों में से प्रत्येक में सूक्ष्म तथा बृहद् स्थितियों से पूर्णतया परिचित होना आवश्यक है । उनसे यह भी आशा की जाती है कि वे न केवल भारतीय निगमित विधि, प्रतिष्ठ, अन्य राष्ट्रमंडलीय देशों, संयुक्त राज्य अमेरिका, जापान और पश्चिम जर्मनी में लागू इन विधियों से परिचित हो । चूंकि सामान्य रूप से विधि और विशेष रूप से निगमित विधियों स्वरूप में गतिशील है तथा उनका तेजी से विकास हो रहा है । अभ्यर्थियों से आशा की जाती है कि वे स्वयं को निगमित विधि शास्त्र में अद्यतन विकास और ऐसे परिवर्तनों के लिए मूलाधार और सामाजिक औचित्य से परिचित रहें । अभ्यर्थियों से यह भी आशा की जाती है कि वे न केवल अर्थशास्त्र (अर्थशास्त्र) और प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) दोनों की दृष्टि से विधि के मामलों में निहित मामलों की रचना, उनके प्रस्तुतिकरण तथा वाद-विवाद के आलोचनात्मक विश्लेषण करने में अभिनु हम तरह तैयार किए गए तथा वाद-विवाद किए गए मामलों पर निर्णय देने में प्रवीण हो । उनसे अपेक्षा की जाती है कि उनके पास विभिन्न निगमित विधियों की उत्पत्ति, उद्देश्य और मूलाधार की समन्वित दृष्टि हो तथा वे उनके अनुप्रयोगों को आलोचनात्मक अमता का भी विकास करें ।

इस क्षेत्र में महत्वपूर्ण नई विधियों, या विधि में संशोधन, जो अधिनियमित की गई है, उन्हें स्ट्रीम के पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु के रूप में शामिल किया जाएगा । इस पाठ्यक्रम के अभ्यर्थियों से आशा की जाती है कि वे अपनी विशेषज्ञतात्मक क्षमता का विकास करें ताकि वे चुने गए क्षेत्र में विशिष्ट स्थितियों में अपने व्यावसायिक ज्ञान के प्रयोग की कला में निपुण हो सकें ।

पेपर 1 : कम्पनी विधि

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-क : संकल्पना

- (i) ब्रिटेन और अन्य राष्ट्रमंडलीय देशों में कम्पनी विधि का इतिहास और विकास, संयुक्त राज्य अमेरिका, जापान, पश्चिमी जर्मनी में कम्पनी विधि के विशिष्ट लक्षण, आर्थिक और सामाजिक अभिधारणा और कम्पनी अधिनियम, 1956 पर उनकी अर्थ-पक्षित भारत में कम्पनी विधि के सुधार में छिपी हुई अभिधारणा तथा तर्काधार ।
- (ii) विश्वसनीय कम्पनी की उभरती हुई रूपरेखा ।
- (iii) कम्पनी विधि में सार्वजनिक हित की अवधारणा—भारत और विदेश ।
- (iv) शेयर-होल्डर्स डेमोक्रेसी प्रथा, उत्पीड़न और कुप्रबंध से शेयर-होल्डरों की रक्षा ।
- (v) सरकारी कम्पनियों की निगमित जवाबदारी तथा संसदीय जवाबदारी की अवधारणा ।

(vi) निगमित स्वामित्व की बदलती रूपरेखा ।

(vii) निगमित अधिशासन में समयसमयिक प्रथा ।

भाग छ : समामेलन, विनयन, पुनर्निर्माण तथा अधिग्रहण

- (i) समामेलन, विनयन, पुनर्निर्माण तथा अधिग्रहण के लिए श्रव-धारणा, लक्ष्य तथा नीति ।
- (ii) समामेलन, विनयन, पुनर्निर्माण और अधिनियमों के लिए विधिक प्रक्रिया और कार्य-प्रणाली सेक्टर तथा अन्य परिसंपत्तियों का मूल्यन तथा लेखा विधि निरूपण (कम्पनी अधिनियम, 1956; एकाधिकार और प्रतिबंधित व्यापार पद्धति, 1989; व्यापार अधिनियम, 1961 और अन्य संबंधित विधान के संगत उपबंधों और अपेक्षाओं का गहन अध्ययन) ।
- (iii) समामेलन/विनयन की योजना, उससे संबंधित विधिक इस्तेमाल और न्यायालय प्रक्रियाओं का प्रारूपण ।

(IV) निवेश कम्पनियों, शेयर और अधिनीकरण शीलों का ब्याल करना (कोरनरिंग)

भाग ग : अंतर्निगमित ऋण/निवेश, लेखा विधि तथा रिपोर्टिंग पद्धति

- (i) कम्पनी संचय, अंतर्निगमित ऋण एवं निवेश से संबंधित मामले ।
- (ii) लेखा पद्धति निम्नलिखित के विशेष संदर्भ में :
 - (क) विदेशी रिपोर्टिंग ;
 - (ख) ब्याज का पूंजीकरण ;
 - (ग) मूल्यहास के उपबंध ;
 - (घ) सम्पत्ति सूची का मूल्यन ;
 - (ङ) परिसंपत्तियों का पुनर्मूल्यन तथा मुद्रास्फीति लेखा विधि ;
 - (च) विदेशी मुद्रा का अस्थिरता ;
 - (छ) सेगमेंट रिपोर्टिंग ।
- (iii) निम्नलिखित के संबंध में उभरती हुई प्रवृत्तियाँ :
 - (क) निदेशक की रिपोर्ट, अध्यक्ष का भाषण ;
 - (ख) सांविधिक लेखा परीक्षा ;
 - (ग) सामाजिक रिपोर्टिंग ;
 - (घ) मानव संसाधन विकास पर रिपोर्ट ;
 - (ङ) अनुसंधान और विकास पर रिपोर्ट ;
 - (च) शेयर-होल्डर को अतिरिक्त वित्तीय रिपोर्ट ।

वेपर 2 : अतिरिक्त बातावरण और विनियामक ढांचा ।

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-क : औद्योगिक विकास और उत्पाद पद्धति

I. उद्योग (विकास एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1951

- (i) लाइसेंसिंग का मूलभूत ढांचा, प्राथमिकताएं और वर्तमान औद्योगिक लाइसेंसिंग नीति ।
- (ii) लाइसेंसिंग नीति में परिवर्तन-अनुभव समझाना तथा विनियम या उद्योगीकरण की आवश्यकता, उद्योग का वृष्टिकोण तथा सरकार की अनुमति का-एक आलोचनात्मक अध्ययन ।
- (iii) एम.आर.टी.पी./एफ.ई.आर.ए. कम्पनियों, गैर एम.आर.टी.पी./गैर एफ.ई.आर.ए. कम्पनियों तथा उद्योग क्षेत्र के प्रति सरकार की नीति का आलोचनात्मक मूल्यांकन ।
- (iv) संतुलित क्षेत्रीय विकास के प्रवर्द्धन के माध्यम के रूप में तथा लघु उद्योग तथा औद्योगिक एकाई के विकास के लिये उत्प्रेरक के रूप में लाइसेंसिंग ।

(V) सरकार द्वारा औद्योगिक उपकरणों का अधिग्रहण तथा मालिक को प्रवेश संकेत का प्रत्यावर्तन-एक आलोचनात्मक मूल्यांकन ।

2. एकाधिकार तथा अन्तरीनिक व्यापारिक व्यवहार अधिनियम, 1969

- (i) अधिक शक्ति के केन्द्रीकरण की अवधारणा तथा बाजार का प्रभुत्व-संयुक्त राज्य अमेरिका, ब्रिटेन, कनाडा, आस्ट्रेलिया, जापान बनाम भारत में विश्लेषण ।
- (ii) अन्तर्संबंध तथा उससे संबंधित समस्याएँ और उनके आलोचनात्मक मूल्यांकन ।
- (iii) व्यापार पद्धतियों का विनियमन-एकाधिकारिक ; प्रतिबंधित और अनुचित-सांविधिक उपबंधों और सरकारी/स.आर.टी.पी. आयोग द्वारा पारित आदेशों का आलोचनात्मक विश्लेषण ।

भाग-ख : पूंजीगत मामले (नियंत्रण) और संबंध विधान

I. पूंजीगत मामले (नियंत्रण) अधिनियम, 1947

- (i) पूंजीगत मामलों पर नियंत्रण का मूलभूत तथा नियंत्रण की सीमा ।
- (ii) पूंजीगत बाजार में विकास-एक आलोचनात्मक अध्ययन ।
- (iii) उच्च अधिनियम के तहत जारी विभिन्न मार्गदर्शी सिद्धान्त का आलोचनात्मक अध्ययन-योनस संबंधी मामले, डिबेंचर संबंधी मामले, शेयर आगे की जारी करना आदि ।

II. प्रतिभूति संविदा (विनियमन) अधिनियम, 1956

- (i) स्टॉक विनियम के तत्त्व के रूप में आवश्यकता तथा इसके संबंध में मुद्दा ।
- (ii) व्यापारिक बैंकर्स, बाल, समुदायी बीमाकर्ता, प्रबंध मंडल तथा अधिकांश समूहों आदि के कदाचार की दृष्टि से निवेशकर्ता की सुरक्षा-कदाचार निवारण में स्टॉक विनियम की भूमिका ।
- (iii) स्टॉक विनियम कार्य-कलाप के नियंत्रण तथा निवेशकर्ता के हित की रक्षा में भारत के प्रतिभूति तथा विनियम बोर्ड की भूमिका ।
- (iv) सुचिबद्ध कम्पनियों का दायित्व-विविध अनुपालन अपेक्षाएं और अनुबंधों का आलोचनात्मक अध्ययन ।

III. शहरी जमीन (हबसदी तथा विनियमन)

अधिनियम, 1976 और औद्योगिक विकास पर अधिनियम के अनुबंधों का प्रधान ।

IV. वायु तथा जल प्रदूषण निवारण तथा नियंत्रण तथा नियंत्रण से संबंध विधि, सांविधिक अपेक्षाओं का अनुपालन-उद्योग की समस्याएँ-नियमित उत्सर्गात्मक तथा पर्यावरण के प्रदूषण का दायित्व भारत तथा विदेश में स्थायिक प्राख्यान ।

V. वायुमय क्लृप् अधिनियम, 1955 के तहत जारी किये गये नियंत्रण आदेश-उद्योग की समस्याएं, मुख्य निवारण सूत्र तथा रिकार्ड रखना-नियंत्रण के वर्णन के अनुसूक्त व्यावहारिक अभियम की संभावना का आलोचनात्मक अध्ययन ।

VI. संवर्धित क्लृप्-विद्यमान विनियामक ढांचा तथा उद्योग के लिए हमकी शिक्षा, विभिन्न अनुबंधों के अनुपालन की लागत ।

VII. ड्रेड मार्केट, कार्पोरेट, पेटेंट राइट्स की सुरक्षा की समस्याएं-समस्याओं के स्वरूप तथा उपचार का अध्ययन, उसकी पार्टी होने पर अन्तर्राष्ट्रीय प्रबंध और शिक्षा-आलोचनात्मक अध्ययन ।

VIII. कम्युनिस्टिक कम्पनी (विदेशी निवेश) अधिनियम, 1985 का प्रावधानात्मक पृथक्करण तथा औद्योगिक और विदेशी निवेशनियमों के विषये लोड की भूमिका।

भाग—ग : प्रक्रिया

- (i) आई. (डी. एंड आर.) अधिनियम की प्रक्रिया संबंधी तथा अनुपालन पहलू—विद्यमान क्रियाविधि तथा उच्च क्रियाविधि में से बाध्यकों को हटाने को संभालना, अधिनियम के निविद्ध प्रशासन की सुविधाजनक बनाने के लिये और अधिक शक्ति में का प्रत्यायोजन, फार्म की मरम्मत बनाने की संभावना तथा संयुक्त निवेशों की परीक्षण बनाना उनके लिये विद्यमान प्रक्रिया की आलोचनात्मक समीक्षा।
- (ii) एम. आई. टी. पी. अधिनियम की प्रक्रिया संबंधी तथा अनुपालन पहलू—नियमों के तहत विभिन्न फार्म की मरम्मत बनाकर, प्रक्रिया संबंधी विनियमों के निर्वहन से संबंधित आर्थिक निर्णय।
- (iii) पूंजीगत मामले (नियंत्रण) अधिनियम के कार्य संबंधी तथा अनुपालन पहलू—गमनी तथा प्रतिस्वोकृति के विषये कार्य-विधि।
- (iv) प्रतिभूति निविदा (निर्दिष्ट) अधिनियम, 1916 की प्रक्रिया तथा अनुपालन पहलू—सूचक प्रक्रिया और सूचीकरण अनुबंध के तहत अनुपालन, निवेशकर्ता जनता की सूचना के प्रसार में दस्तावेजों की भूमिका, दस्तावेजों के ऊपर निगरानी रखने में स्टाफ विनियम की भूमिका।

पर 3—अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार और विदेशी मुद्रा में विनियामक शक्ति।

विस्तृत विवरण—

भाग—क : प्रशासनात्मक तथा सामर्थ्य

- (i) व्यापार नीति, सामर्थ्य और अन्तर्राष्ट्रीय आर्थिक संबंध

संरक्षणवाद, टैरिफ और नैटवर्क बाधाएँ, जो. आ.पी., टैरिफ और ट्रेड पर आगस्त समझौते की भूमिका, व्यापार और विकास पर संयुक्त राष्ट्र सम्मेलन और अन्य एजेंसी तर्जित अन्तर्राष्ट्रीय अर्थ व्यवस्था (नोट्स) शार्डर), अन्तर्राष्ट्रीय आर्थिक संबंधों का आलोचनात्मक।

- (ii) क्षेत्रीय आर्थिक एकीकरण

आर्थिक एकीकरण के सिद्धांत, पूर्वांश आर्थिक समुदाय संरचना, क्षेत्रीय आर्थिक सहयोग, दक्षिण एशियाई क्षेत्रीय आर्थिक सहयोग, दक्षिण एशिया राष्ट्र एकीकरण, पूर्वांश मुक्त व्यापार एकीकरण, आई. ए. एफ. टी. ए., आर्थिक सहयोग और विकास संवत्, एडन।

- (iii) विदेशी मुद्रा विनियमन

अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार वातावरण की पूर्णतः आर्थिक, राजनीतिक, विधिक और सांस्कृतिक वातावरण, अन्तर्राष्ट्रीय और आर्थिक एकीकरण, अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार की सैद्धांतिक नीति, विनियम दर प्रक्रिया, विदेशी मुद्रा की निवर्तन तथा उसमें शामिल जटिलता, अन्तर्राष्ट्रीय मुद्रातान के अंतरण की प्रक्रिया तथा देशीय प्रणाली की भूमिका, अन्तर्राष्ट्रीय पूंजी संचलन। निर्माण, अंतरण तथा निर्यात प्रतिबंधों के निर्वहन के विशेष संबंध में विदेशी मुद्रा विनियमन के राज्य विनियामक शक्ति। निर्यात प्रतिबंधों का अंतरण और निर्वहन; राजस्व भारतीय निवेश पूंजीगत माह तथा अन्य भागों का निर्माण और आयात। प्रवर्तन निदेशावली के कार्य तथा उक्त अधिनियम के तहत आयातों के लिए अधिकारियों के शक्ति का स्वरूप, फार्म का आलोचनात्मक समीक्षा।

- (iv) विदेशी सहयोग तथा संयुक्त उद्यम

विदेशी सहयोग—व्यवस्था—धनीय, भारत सरकार के मार्गदर्शी सिद्धान्त, कार्य विधि तथा अनुपालन आवश्यक पूर्वविवरण।

भारतीय संयुक्त उद्यम—प्रवर्तन भी पहचान—स्वामीय पाटन (पाटन) का वर्णन—संयुक्त उद्यम परियोजनाओं का विश्लेषण—संयुक्त उद्यम तथा भागीदार भारतीय कम्पनी द्वारा विदेशी और प्रक्रिया संबंधी अनुपालन—प्रबंध नियंत्रण और रिपोर्टिंग प्रणालि।

- (v) व्यापार और निर्वहन

स्वतंत्रता के बाद विदेश व्यापार नीति की आलोचनात्मक समीक्षा, अन्तर्राष्ट्रीय अधिप्राप्ति, परियोजना, परामर्शी एकाकी, व्यापार और निर्वहन व्यापार विनियम-नीति क्रिया विधि और प्रवेक्षण—सूचना व्यापार क्षेत्र—बार्टर डील—स्थिर डील आदि।

- (vi) कोरेम मैनेजमेंट

फारवर्ड एक्सचेंज कवर—विदेशी करेंसी की निवर्तन—सूचना विश्लेषण—भारतीय रिजर्व बैंक की भूमिका—विदेशी मुद्रा रिजर्व—गैर आवासी भारतीयों ने जमा आदि।

- (vii) ट्रांसनेशनल कारपोरेशन

ट्रांसनेशनल कारपोरेशन की पहचान की कमीटी, ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, उद्यम तथा संयुक्त, ट्रांसनेशनल कारपोरेशन और मेजबान तथा स्वराष्ट्रीय देशों के बीच विवाद के क्षेत्र; आर्थिक, राजनीतिक तथा सामाजिक-सांस्कृतिक वातावरणीय प्रभाव—उन क्षेत्र के विश्लेषण क्षेत्रों पर प्रभाव जहाँ वे प्रचलन में हैं—विदेशी निवेश निवेशों पर विद्यमान विनियम तथा व्यापार संहिता की आवश्यकता; संयुक्त उद्यम और प्रौद्योगिकीय निगमों के डिजेनेटिंग द्वारा ट्रांसनेशनल निगमों के नियंत्रण की व्यवस्था, संरचनात्मक पुनर्गठन तथा अन्तर्राष्ट्रीय नियंत्रण एजेंसी की स्थापना करना तथा विकासशील देशों की प्रौद्योगिकी का अंतरण—आधार संहिता और अन्य सुवर्ण अन्तर्राष्ट्रीय नियंत्रण एजेंसी; ट्रांसनेशनल कारपोरेशन और विकासशील देशों की प्रौद्योगिकी का अंतरण-आधार संहिता तथा अन्य सुवर्ण अन्तर्राष्ट्रीय पत्रिका तथा मानक।

- (viii) अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार पर कर विरता

रायल्टी-आभाषण-निर्यात लाभों पर कर; विदेशी सहयोग और संयुक्त उद्यम से संबंधित कर निर्धारण पहलू, देशीय कर निर्धारण वर्जन समझौता—एम.आई.आई. की कर राहत—भारत में विदेशी निवेश पर कर निर्धारण।

भाग—ख : प्रबंध और कार्यविधि

- (i) तुलनात्मक अन्तर्राष्ट्रीय प्रबंध

तुलनात्मक अन्तर्राष्ट्रीय प्रबंध के विषये व्यवस्थात्मक बाधा, विश्लेष, अर्थ-व्यवस्था—भारत, जापान, संयुक्त राज्य, पश्चिमी और पूर्वी यूरोप में व्यापार संगठनों के प्रकार, वातावरणीय बाधाओं का तुलनात्मक अन्तर्राष्ट्रीय विश्लेषण शैक्षिक कारक, समाजविज्ञानीय कारक, विश्लेषण कारक, निगमित आयोजना की अन्तर्राष्ट्रीय समझ; एम.आई.एम. नियंत्रण व्यवस्था; प्रबंध कुशलता और कार्मिक तथा स्टाफ संबंधी नीति तथा मेजबान देश के विनियमों का प्रभाव।

- (ii) मानक संविदा फार्म तथा अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार संविदा में प्रयोग के विषये सामान्य शर्तें

व्यापार जनों और पद्धतियों का मानककरण और एकीकरण मानक सामान्य स्थितियों, संविदा को रचना, संविदा कार्यावली व्यवस्था; संविदा लेने वाले पक्षों की क्षमता, वास्तव और परमिड, कर, शुल्क और वार्ड, गुणवत्ता, मात्रा और मात्रा का निराकरण—विवरण का स्थान और समय, प्रलेखन गारंटी संपत्ति संरक्षण तथा जोखिम संरक्षण, भुगतान राशि, प्रकार तथा मुद्रा फॉर्स मेजर (अपरिहार्य घटना) या संविदा के निष्पादन के विषये बहता, अन्तर्राष्ट्रीय विवाद और पंचाट, माडन पंचाट खंड, संस्थापन पंचाट खंड, (संरक्षणन मैनेजमेंट) पद्धतिकरण समझौता, संविदा के प्रकार, गारंटी संविदा फार्म; व्यापार की शर्तें।

(iii) स्थल, समुद्र तथा वायु द्वारा माल की ढुलाई के लिये अन्तर्राष्ट्रीय प्रक्रियाएँ—सेविज कार्यों बीमा—गालिसी के प्रकार—पूर्वाधान-शर्तों का निपटारा—कार्यविधि।

(iv) अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार में अनुचित व्यापार पद्धति

न्यून बीजक बनाना/अधिक बीजक बनाना डीमाग—डम्पिंग अवरोधों विनियम-गेट्टेस, ट्रेड मार्क तथा कानोरास्ट का उल्लंघन विनियामक ढाँचा।

(v) अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार के क्षेत्र में उमड़ते हुए/समसामयिक मामलों।

पैर 4 : प्राप्ति-रिपोर्ट/शोध प्रबंध

निर्देशी सूची :-

--कार्पोरेट सेवा का क्षेत्र।

--अर्थशास्त्रियों की सुरक्षा।

--निदेशक/प्रबंध कार्यमों का दायित्व।

--लेखा परीक्षक की भूमिका तथा मानक लेखा कर्म पद्धति के लिये उत्तरदायित्व।

--प्राथमिक शक्ति/वाजार प्रभुत्व के केन्द्रीकरण की अवधारणा

--निर्गमित लोकतंत्र की अवधारणा।

--अल्ट्रा वायम का सिद्धांत।

--उपभोक्ता संरक्षण और एम.आर.टी.पी. अधिनियम।

--कम्पनियों का अधिनीकरण।

--पर्यावरणीय प्रदूषण तथा निर्गमित दायित्व।

--ट्रेड मार्क, पैटेंट, कार्गोस्ट;—अन्तर्राष्ट्रीय पहलू।

--विदेश में भारतीय संयुक्त उद्यम की समस्याएँ और समाधान।

--कैरा—उद्देशीकरण का मामला।

"प्राथमिक लेखा परीक्षा और प्रबंध नियंत्रण" स्ट्राम

आवधारक टिप्पणी

देशीय की लेखा परीक्षा का उद्गम पुरातन है। लेखा परीक्षा व्यवस्थित समाज के लिए अपरिहार्य थी है। लेकिन आधुनिक लेखा परीक्षा का जो स्वरूप आज हम देखते हैं वह ज्यादा पुराना नहीं है। इसकी मूलभूत आधुनिक धर्म-वर्ष संगठनों की जन्मलों को देखते हुए हुई है। संगठन की सेवा के रूप में संगठन के कार्यकलापों की जाँच और मूल्यांकन करने के लिए उसके अन्तर्गत संस्थापित स्वतंत्र मूल्यांकन के रूप में आंतरिक लेखा परीक्षा की संकल्पना लेखा परीक्षक संस्था द्वारा की गई है जो अन्तर्राष्ट्रीय मान्यता प्राप्त व्यावसायिक एसोसिएशन है जो समस्त संगठन के आंतरिक लेखा परीक्षकों का प्रवक्ता है।

आंतरिक लेखा परीक्षा या उद्देश्य संगठन के सदस्यों को अपने उत्तरदायित्वों के कुशल निष्पादन में मदद करना है। इस प्रयोजन के लिए आंतरिक लेखा परीक्षण समीक्षा किए गए कार्यों के संबंध में विवरण, मूल्यांकन, निष्कर्षों, परामर्श तथा सूचना प्रदान करता है।

आंतरिक लेखा परीक्षण विभाग संगठन का एक अनिवार्य अंग है तथा मैनेजमेंट तथा बोर्ड द्वारा स्थापित नीतियों के तहत कार्य करता है। आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग के लिए मैनेजमेंट द्वारा अनुमोदित करार गए तथा बोर्ड द्वारा पृष्ठांकित किए गए उद्देश्य प्राधिकार तथा उत्तरदायित्व (चार्टर) की निष्पत्ती आता और विदेश में व्यावसायिक विभाग द्वारा विकसित मानकों के अनुरूप जारी चाहिए।

निम्नलिखित घटनाओं ने भारत में आंतरिक लेखा परीक्षा के वैकल्पिक पोस्ट मेम्बरशिप प्रणाली के रूप में आंतरिक लेखा परीक्षा स्ट्राम का आगु करने के महत्व तथा प्रासंगिकता का घटाने में सहायता की है :-

- (1) अपने संगठन का पद्धति/आंतरिक नियंत्रण और निष्पादन की गुणवत्ता की पर्याप्तता तथा कुशलता के लिए निदेशक मंडल को ज्यादा से ज्यादा उत्तरदायी माना जा रहा है।
- (2) मैनेजमेंट के सरल आंतरिक लेखा परीक्षा से संगठन के नियंत्रण और निष्पादन से संबद्ध उद्देश्य निष्पत्ति मूल्यांकन, सिफारिश, परामर्श तथा सूचना देने के साधन के रूप में अभिव्यक्ति दे रहे हैं।
- (3) बाह्य लेखा परीक्षण आंतरिक लेखा परीक्षा के परिणाम का अपने कार्य के सुरुंग के रूप में प्रयोग कर रहे हैं और जहाँ आंतरिक लेखा परीक्षकों ने स्वातंत्र्य तथा पर्याप्त व्यावसायिक लेखा परीक्षा कार्य का उपयुक्त सक्षम दिशा है वहाँ उनकी रिपोर्टों को वे पूरी मान्यता देने लगे हैं।

यदि कम्पनी सेक्टरों, जो अपना अर्थ तथा प्राणिकरण से निर्गमित रूप में बड़े पैमाने के संगठनों के प्रबन्ध सिद्धांतों और पद्धतियों में सुविज्ञ होते हैं, इस अतिरिक्त विशेषज्ञता को प्राप्त करने हैं, तो वे विभिन्न विभागों तथा अपने नियोजकों के कार्यकलापों तथा संगठन के मुख्य कार्यपालक के लिए प्रति महत्वपूर्ण मामलों का समझना तथा उसे मूल्यांकन करने में ज्यादा सक्षम होंगे। इसमें उच्च अपने व्यावसाय में जारी करने में सहायता मिलेगी।

पैर 1 : संगठनात्मक नियंत्रण तथा व्यवहारात्मक गतिविधि (डाइनेमिक्स) विस्तृत विषय बस्तु

भाग 4 : संगठनात्मक नियंत्रण

- (i) आज के संगठन में संगठन की भूमिका।
- (ii) संगठनों का प्रबन्ध।
- (iii) प्रबन्धकीय प्रक्रिया, आयातता और नियंत्रण।
- (iv) आयातना--
- (क) अर्थ/मूल्य बाह्य/आंतरिक कारक जिसमें स्ट्रेटेजिक दीर्घावधि योजना/मध्यमवधि योजना को प्रभावित करने वाले सरकारी विनियम शामिल हैं।
- (ख) बजट बनाना और मानक विनियम।
- (v) नियंत्रण-संगठनात्मक नियंत्रण का संकल्पना और उद्देश्य, अनुमानिक, विनियमों में संगठन नियंत्रण में विभेद करना।
- (vi) नियंत्रण की संकल्पना-आंतरिक तथा बाह्य योजना तैयार करना, संगठन में उसका स्थान तथा निर्गमित विवर में निगम (कार्पोरेट) नियंत्रक की बदलती हुई भूमिका।
- (vii) संगठनों के कुशल प्रवृत्त के लिए प्रबन्धकीय नियंत्रण की अनिवार्यता।
- (viii) संगठन में काम करने के और-उत्पन्न बनावट आंतरिक नियंत्रण।
- (ix) व्यापार आँखिम तथा उसका मूल्यांकन; संगठन के लिए मैनेजमेंट नियंत्रणों की प्रासंगिकता।
- (x) संगठनात्मक नियंत्रणों में आगत-आगत संबंध।
- (xi) कुशल नियंत्रण की विनिष्पत्ति-नियंत्रण के तत्व और संसाधन।
- (xii) आंतरिक लेखा परीक्षा की भूमिका—निर्गमित आंतरिक लेखा परीक्षा का काम तथा परिणाम।

भाग ख : व्यावहारिक गतिकी (विहिवियरल डाइनेमिक्स)

(i) मानव व्यवहारत्मक प्रकृति के साथ आंतरिक लेखा परीक्षा तथा नियंत्रण का सामंजस्य स्थापित करने में मूलभूत बाधाएँ।

(ii) सफल, कुशल आंतरिक लेखा परीक्षा के लिए व्यावहारिक गतिकी (विहिवियरल डाइनेमिक्स) की प्रासंगिकता।

(iii) अन्तर्वीक्षा/संप्रेषण/रिपोर्टिंग प्रतिक्रिया (कंसिडरेशन्स)

पेपर 2 : आंतरिक लेखा-परीक्षा का सैद्धान्तिक आधार

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग क : मूल संकल्पना

(i) ऐतिहासिक विकास उद्गम, वृद्धि और विकास।

(ii) वर्तमान संकल्पना, स्वरूप, संभावना और उत्तरदायित्व।

(iii) लेखा परीक्षा के प्रकार तथा उनके उद्देश्य।

(iv) वर्गीकरण।

(v) राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय निकायों द्वारा तथा विकसित आंतरिक लेखा परीक्षण की व्यावसायिक पद्धति के मानक।

(vi) लेखा परीक्षा समिति के उद्देश्य और कार्य तथा आन्तरिक लेखा परीक्षक के साथ संबंध।

(vii) मूल ज्ञान में विकास अर्थात् तर्क शास्त्र, अर्थशास्त्र, परिमाण-त्मक पद्धति, प्रबन्ध के सिद्धान्त लेखा कर्म, वित्तीय प्रबन्ध, आंतरिक लेखा परीक्षा और प्रबन्ध नियंत्रण की प्रत्यक्ष प्रासंगिकता का व्यावहारिक मनुविज्ञान।

(viii) साक्ष्य और प्रलेखन—साक्ष्य की परिभाषा और सिद्धान्त, साक्ष्य के रूप तथा वर्गीकरण; साक्ष्य का मूल्यांकन; साक्ष्य का चयन और उसकी जाँच। साक्ष्य का वर्गिक पेपर तथा साक्ष्य का प्रलेखन।

भाग ख : वर्तमान संबंधित विषय

(i) सरकारी विनियम—विनिर्माता और अन्य कम्पनी (लेखा परीक्षक रिपोर्ट) आदेश, 1988.

(ii) ई.डी.पी. लेखा परीक्षण—नियंत्रण और लेखा परीक्षा पर ई.डी.पी. का प्रभाव, स्वरूप और कम्प्यूटर संबंधित नियंत्रणों की लेखा परीक्षा।

(iii) व्यावसायिक आचार शास्त्र।

(iv) लेखा परीक्षा के विभिन्न प्रकार—आवधिक लेखा पद्धति, निगमित छवि की लेखा परीक्षा, निगमित सेवा की लेखा विकास लेखा परीक्षा, कामिक विकास लेखा परीक्षा परिवर्तनीय प्रदूषण लेखा परीक्षा, विजली लेखा परीक्षा, सामाजिक लेखा परीक्षा, मुद्रास्फीति लेखा परीक्षा।

पेपर 3 : आंतरिक लेखा परीक्षा का संगठन और प्रबन्ध

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-क : आंतरिक लेखा परीक्षा का संगठन

(i) किसी संगठन में आंतरिक लेखा परीक्षा विकास की स्थापना और प्रबन्ध।

(ii) लेखा परीक्षा की आयोजना तथा नियंत्रण विशिष्ट आयोजना और दीर्घकालिक लेखा परीक्षा कार्यक्रम—वार्षिक बजट और संसाधन आबंटन-नीति और प्रक्रियात्मक निर्देशिका और आंतरिक नियंत्रण और प्रभावशीलता—कार्यकलाप और मूल्यांकन रिपोर्ट।

(iii) अर्थ के साथ संबंध।

(क) आंतरिक-बाह्य नियंत्रण और अन्य विभाग सहित।

(ख) बाह्य (चाहें लेखाकार, परामर्शदाता और विशेषज्ञ सहित।)

(ग) लेखा परिक्षिता।

भाग-ख : आंतरिक लेखा परीक्षा का प्रबन्ध

(i) आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग का प्रबन्ध—चयन, संगठन तहत आंतरिक लेखा परीक्षा आबंटन कार्य, कार्य क्षेत्र, लेखा परीक्षा कार्य का निष्पादन, विभिन्न विनियमों का अनुपालन, स्वावलंबन और प्रवीणता बनाए रखना।

(ii) प्रचालनात्मक लेखा परीक्षा का प्रबन्ध—वित्तीय नियंत्रण, लागत नियंत्रण, बिक्री का नियंत्रण।

(iii) लेखा परीक्षा की सूचना—प्रयोजन और श्रोता, कुशल संप्रेषण के लिए मानक और मापदंड, माध्यम के प्रकार तथा विशेषता, रिपोर्ट का संगठन और अंग, रिपोर्ट के प्रकार, उनके प्रयोजन और उन्हें तैयार करना, लेखा परीक्षा सम्मेलनों का समापन, अन्तर्राष्ट्रीय प्रचालनों की लेखा परीक्षा, सरकारी और लाभ न देने वाले संगठनों की लेखा परीक्षा और अन्य विशिष्ट लेखा परीक्षा अनुप्रयोग।

पेपर 4 : व्यवहार में आंतरिक लेखा परीक्षा

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-क : व्यावहारिक आंतरिक लेखा परीक्षा

(i) लेखा परीक्षा किए जाने वाले संगठन और उनके कार्यकलापों से सुपरिचित होना और उसे समझना।

(ii) क्षेत्रीय कार्य की अवस्था का स्वरूप और प्रयोजन।

(iii) स्थापित होनी हुई भौतिकता और लेखा परीक्षा जोखिमों का मूल्यांकन।

(iv) बढ़ती हुई लेखा परीक्षा आपत्तियाँ तथा लेखा परीक्षा कार्यक्रम बनाना।

(v) उचित साधन और तकनीक का चयन।

(vi) वर्गिक पेपर और विचार-विमर्श तथा रिपोर्टिंग नोट।

(vii) लेखा परीक्षा रिपोर्टों का प्रारूपण।

भाग-ख : कम्प्यूटरीकृत एम.आई.एस. की आंतरिक लेखा परीक्षा

(i) नियंत्रणों और लेखा परीक्षा पर कम्प्यूटरीकृत एम.आई.एस. का प्रभाव।

(ii) कम्प्यूटर संबंधित नियंत्रणों का स्वरूप तथा लेखा परीक्षा।

व्याख्यात्मक टिप्पणी

प्रस्तावित कम्पनी सेक्टरीज (संशोधन) विनियम, 1990 के उद्देश्य और कारण।

1. किसी उम्मीदवार द्वारा कम्पनी सेक्टरी के रूप में अर्हता प्राप्त करने तथा कुछ समय तक व्यावहारिक पहलू तथा स्थिति प्राप्त करने के बाद विशेषज्ञता पाठ्यक्रम लागू करने की आवश्यकता पिछले कई वर्षों से महसूस की जा रही थी। पाठ्यक्रम में संशोधन करते समय यह विचार व्यक्त किया गया कि कुछ कार्यात्मक क्षेत्रों में उन्नत विशेषज्ञता का विकास तभी किया जाना चाहिए जब कि उम्मीदवार ने निगमित समाज के सामान्य कार्यकलापों को समझ लिया हो ताकि उसके पास आवश्यक विशेषज्ञता के निर्माण के लिए स्पष्ट दृष्टि और लक्ष्य हो।

2. संक्षेप में सदस्यतावाद अर्हता द्वारा प्राप्त किए जाने वाले प्रस्तावित उद्देश्य निम्नलिखित हैं:—

(i) व्यवसाय का हमको उपयोगिता वृद्धि की दृष्टि से विकास करना तथा पाठ्यक्रम में पारस्परिकता निर्माण वातावरण

नया दृष्टि विचार को शामिल करने हेतु, इनके सार्वभौमिक प्राप्ति के लिए वातावरण का सृजन करना।

- (ii) यह सुनिश्चित करने में मदद करना कि प्रबन्ध का आवस्यो-करण निगमित प्रबन्ध में विकास के अनुरूप है। इसमें आर्थिक विधिक तथा विज्ञान क्षेत्र शामिल है।
- (iii) कम्पनी सचिवों को उनकी विशेषज्ञता के अनुरूप प्रबन्ध के विविध क्षेत्रों में आर्थिक उच्च प्रबन्ध स्तरों पर प्रतिष्ठित करने में मदद करना।

3 पोस्ट मेंबरशिप अर्हता पाठ्यक्रम प्रतिपादन समिति तथा पोस्ट मेंबरशिप पाठ्यक्रम कार्यन्वयन समिति के सदस्यों द्वारा व्यक्त किए गए विचारों को ध्यान में रखते हुए, पोस्ट मेंबरशिप अर्हता के प्रबन्ध को विनियमित करने के विचार से मुख्यतः नया अध्याय-III ए शामिल करने के लिए कम्पनी सेक्रेटरीज (संशोधन) विनियम, 1990 में कुछ संशोधन प्रस्तावित किए गए हैं। तदनुसार खंड 19-क से 19-ड तथा जोड़ने का प्रस्ताव है।

4 पोस्ट मेंबरशिप अर्हता से संबंधित उपबन्धों में सदस्य छात्र के रूप में रजिस्ट्रेशन के लिए, शर्तें, पेपर तथा पाठ्यक्रम (अनुसूची ग ग ग), परीक्षा में प्रवेश, निष्कासन तथा परीक्षा फल रोकने, रजिस्ट्रेशन का निर्रक्षण/रद्द करने, परीक्षा के मंजालन प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करने, मौखिक परीक्षा तथा परीक्षा फल का घोषणा शर्तों को निर्धारित करने का प्रस्ताव है।

5 इन विनियमों में यह भी प्रस्ताव है कि परीक्षा शुरू होने के छह महीने पहले अनुसूची 'ग ग ग' में संशोधन करके पाठ्यक्रम में संशोधन करने की क्षमता परिपक्व के पास होगी।

6 निम्नलिखित चार स्टीमों में पोस्ट मेंबरशिप अर्हता लागू करने का प्रस्ताव है:—

1. कर प्रबन्ध स्टीम।
2. औद्योगिक तथा कार्मिक प्रबन्ध स्टीम।
3. निगमित विधि प्रबन्ध स्टीम।
4. आंतरिक लेखा परीक्षा तथा प्रबन्ध नियंत्रण स्टीम।

7 इस व्याख्यात्मक डिप्लोमा का अर्थान्वयन इस प्रकार से न किया जाये, कि यह ऊपर दिए गए विनियम के सच्चे अर्थ को विस्तृत करे, संक्षिप्त करे या सीमित करे।

THE INSTITUTE OF COMPANY SECRETARIES OF INDIA

(Constituted under the Company Secretaries Act, 1980)

The Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990

(I.C.S.I. No. 2 of September, 1990)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th September, 1990

No. 710(I(M))1.—The following draft of the Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990, proposed to be made by the Council of the Institute of Company Secretaries of India in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 39 of the Company Secretaries Act 1980 (56 of 1980) read with sub-section (3) thereof is published

for information of persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the draft will be taken up for consideration after the expiry of 45 days from the date of its notification.

Any objection or suggestion which may be received from any person with respect to the said draft, before the date specified, will be considered by the Council or the Institute of Company Secretaries of India.

Draft Regulations

1. These regulations may be called "The Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990.

2. Save as otherwise provided in these regulations, these regulations shall come into force from the date of their publication in the Gazette of India.

3. In the Company Secretaries Regulations, 1982 after the existing Chapter III, the following shall be inserted namely :

"CHAPTER III-A

POST-MEMBERSHIP QUALIFICATION

19A. Administration.—The course shall be administered by the Council and it shall have an Advisory Board comprising specialists for each stream of the Course.

19B. Conditions for Registration.—In order to become eligible for registration to the course, an applicant member shall possess a minimum of five years post-membership work experience to the satisfaction of the Council in one or more of the following :

- (i) as secretary or other executive in a company, statutory corporation, body corporate or cooperative institution ;
- (ii) as gazetted officer in the Central|State|Local government ;
- (iii) as secretary in whole-time practice ;
- (iv) as lecturer in any university or college (affiliated to any university) having taught at least one subject in the disciplines of law|commerce|management ; or
- (v) any other position which, in the opinion of the Council, is equivalent to the experience specified at (i), (ii), (iii) or (iv) above or any combination thereof.

Explanation.—The term "executive" under clause (i) above shall mean any member working in the secretarial, administrative, finance, accounts, personnel or legal departments of an organisation and designated by whatever nomenclature.

19C. Registration as Member Student.—(1) Any member eligible for registration for the course shall apply in the appropriate Form along with the registration fees, annual fees, if applicable, or any other fees as may be determined by the Council from time to time in respect of the services to be rendered for successful completion of the course.

(2) Member Student.—An applicant whose application has been accepted by the Secretary and registered for the course, shall be known as Member Student.

19D. DURATION OF REGISTRATION/EXTENSION OF REGISTRATION

(1) Registration period.—Every Member Student seeking registration for the Course shall be registered in accordance with these Regulations for a period of five years from the month in which the application, complete in all respects, is accepted by the Institute.

(2) Time limit for completing examination.—A Member Student shall be required to complete the Post-Membership Qualification in any one of the streams within the registration period.

(3) Extension of registration.—Where a Member Student is not able to complete the course within the period specified in sub-regulation (1) above, the registration may be extended on year to year basis on payment of such fees as may be determined by the Council from time to time for each such extension.

19E. PAPERS AND SYLLABUS

(1) The course shall have the following streams of specialisation :

- (i) Tax Management;
- (ii) Industrial & Personnel Management,
- (iii) Corporate Laws Management; and
- (iv) Internal Audit and Management Control.

(2) Each stream specified in (i), (ii) and (iii) above shall comprise three papers and a project report/dissertation but the stream specified in (iv) above viz., Internal Audit & Management Control, shall comprise a total of four papers and no project report/dissertation. The syllabi for each stream shall be as specified in Schedule CCC. The Council shall have power to revise the syllabi for any stream by amending the Schedule CCC at least six months before the date of commencement of the examination.

19F. EXAMINATION

A Member Student shall be required to comply with such conditions relating to examinations as may be laid down by the Council from time to time.

19G. ADMISSION TO EXAMINATION, EXPULSION AND WITHHOLDING OF RESULTS, SUSPENSION/CANCELLATION OF REGISTRATION

(a) The Institute or an officer authorised by the Institute in this behalf may, for reasons to be recorded in writing—

- (i) refuse to admit a Member Student to an examination;
- (ii) admit a Member Student to an examination subject to such conditions as it or he may consider reasonable in the circumstances of the case to impose; or

(iii) expel a Member Student from an examination hall, after he has been admitted to it in the normal course.

(b) Notwithstanding the fact that a Member Student has secured the minimum grade for passing an examination, the Institute may, for reasons to be recorded in writing, withhold his result.

(c) Any order passed under Sub-regulations (a) or (b) above, may be reviewed by the Council.

(d) The Council may suo motu or on receipt of a complaint, if it is satisfied after such investigation as it may deem necessary and after giving such Member Student an opportunity to state his case, may suspend or debar a Member Student from appearing in any one or more examinations or from submission of project report/dissertation, withhold/cancel his examination result or suspend/cancel registration and debar him for future registration as a Member Student.

Explanation

For the purposes of this regulation the grounds under sub-regulations (a), (b) and (d) above, shall include : (i) behaviour in a disorderly manner, i.e., creating disturbance or violence in or near an examination hall or premises; (ii) breach of any regulation, conditions, guidelines or directions laid down by the Institute in this regard; (iii) resorting to or attempted to resort to unfair means in connection with the writing of any examination, preparation or submission of project report/dissertation such as, copying, reproduction of any material from existing literature or sources without duly acknowledging the same or any other malpractice as may be specified by the Council from time to time.

19H. CONDUCT OF EXAMINATIONS AND APPLICATION FOR EXAMINATION

(1) The examination shall be conducted at such time, in such manner and at such places within India or abroad, as the Institute may decide subject to availability of such minimum number of Member Students enrolling for the examination as may be determined by the Council from time to time.

(2) The dates, venue of the examination and the last date for submission of enrolment forms shall be notified in the Journal of the Institute or in any other manner as may be decided by the Council from time to time.

19I. REFUND OR APPROPRIATION OF EXAMINATION FEES

(1) A Member Student who has been issued with an admission certificate for an examination shall not be entitled under any circumstances to the refund of the examination fee paid by him.

(2) Where, however, a Member Student applies to the Institute not less than 15 days before the date of commencement of the examination for considering appropriation of examination fee to the next examination on the ground that he was prevented from attending the examination on account of circumstances beyond his control and furnishes requisite documentary

proof and information to the satisfaction of the Institute, 50 per cent of the examination fees paid by him may be permitted to be appropriated towards the fees payable for the next following examination for the same papers to which he was enrolled.

19J. CHANGE OF EXAMINATION CENTRE

Application for change of examination centre shall not ordinarily be entertained and, if entertained, a fee as may be determined by the Council shall be payable for the purpose.

Provided that no application during 15 days preceding the date of commencement of an examination shall be entertained.

19K. PROJECT REPORT/DISSERTATION

(1) A Member Student, after qualifying in the written examination in the TAX MANAGEMENT/ INDUSTRIAL AND PERSONNEL MANAGEMENT/ CORPORATE LAWS MANAGEMENT stream, as applicable, shall submit three topics in order of preference for Project Report/Dissertation to the Advisory Board. The topics placed before the Advisory Board shall be from amongst the illustrative list or the topics of their choice relating to the stream of specialisation. The Advisory Board, may after consideration of the topics placed before it grant approval to the Member Student to pursue the Project Report/Dissertation in any one of the topics so submitted.

(2) Thereafter, the Member Student shall submit the name(s) of guide(s) along with the synopsis giving details about the dissertation, such as, particulars of the dissertation, the problems identified for the purpose, the data and methodology to be used. The Advisory Board shall select dissertation guides either from the panel of experts maintained by the Institute or from the names provided by the Member Student. The Member Student shall thereafter proceed with the preparation of the Project Report/Dissertation.

(3) The Project Report/Dissertation shall be submitted within the registration period and not earlier than six months and not later than two years, from the date of qualifying the examination.

Provided that the Council may in cases of genuine hardships allow a Member Student to submit his Dissertation, subject to his seeking extension of registration, if applicable.

(4) The Project Report/Dissertation shall be printed or neatly typewritten and five copies thereof submitted for evaluation along with such fees as may be determined by the Council from time to time. The Member Student shall indicate clearly the portions in Project Report/Dissertation originally written by him, and those taken from other sources, acknowledge such source(s) and also furnish in this behalf a declaration as may be specified by the Council.

(5) The Project Report/Dissertation shall be forwarded by the Institute to the examiner(s) empanelled by it for evaluation and report. After evaluation of the Project Report/Dissertation, the respective examiner(s) shall approve or revert the same to the

Member Student for improvement/modifications. Thereupon, a Member Student shall resubmit the same within the time as may be specified by the Council and duly complying with the directions of the examiner. On approval of the Member Student's Project Report/Dissertation, he shall be called for viva voce.

(6) The Dissertation Examiner(s) shall be Company Secretaries or other professionals or Professors or Readers having specialised knowledge in the relevant streams who shall be selected by the Advisory Board.

(7) The copyright of the accepted Project Report/Dissertation shall vest in the Institute. The Member Student to whom the Post Membership Qualification is awarded shall have no right to reproduce it in any form without the prior written permission of the Institute.

(8) The synopsis and dissertation shall be in the appropriate form as may be specified by the Council.

19L. VIVA VOCE

The Member Student shall be required to appear for viva voce before a Board to be constituted for this purpose by the Advisory Board.

19M. DECLARATION OF RESULTS

(1) Qualifying Grades.—The Member Student shall be declared to have passed the examination if he has secured Grade "C" and above in each paper (including dissertation and viva voce) and "B" Grade overall. The answer scripts, however, shall be evaluated in terms of percentages and then converted into Grades as per the grading system given below :

70% and above	A+
65% and above but below 70%	A
60% and above but below 65%	B+
55% and above but below 60%	B
50% and above but below 55%	C
Below 50%	D

The Grades so arrived at shall be communicated to the Member Students.

(2) Individual intimation.—Every Member Student shall be individually informed of the grades obtained in each paper and the result thereof but under no circumstances the grades obtained in individual questions or sections of a paper shall be furnished.

(3) Verification of grades.—Information as to whether a Member Student's answer to each question in any particular paper or papers at any examination have been duly examined and grades or not shall be supplied to a Member Student on his submitting an application within thirty days of the declaration of the results of the said examination with such verification fee as may be prescribed by the Council from time to time.

Explanation

The fee referred to in this regulation is only for verifying whether the Member Student's answers in any particular paper or papers have been examined and evaluated and not for revaluation of the answers.

19N. AWARD OF CERTIFICATES/QUALIFYING LETTERS

(1) A Member Student who qualifies in the written examination and whose Project Report/Dissertation is accepted and who is successful at the viva voce, shall be eligible for a certificate in the appropriate Form.

(2) The qualifying letters to be used for the respective specialisations shall be

- (i) PMDCS (TM) to denote post membership diploma in company secretaryship in Tax Management.
- (ii) PMDCS (IPM) to denote post membership diploma in Industrial & Personnel Management.
- (iii) PMDCS (CLM) to denote post membership diploma in Corporate Laws Management.
- (iv) PMDCS (IAMC) to denote post membership diploma in Internal Audit and Management Control.

(3) The Member Student who secures "A+" Grade shall be issued a certificate of having passed the examination with distinction."

By order of the Council

Sd/-

T. P. SUBBARAMAN, Secy.

SCHEDULE CCC

(See Regulations 19A to 19N)

Syllabus for Post Membership Qualification Examination Regulation 19E(2)

(Each theory paper will be of three hours duration and will carry 100 marks. The medium of writing the examination will be English provided that it shall be competent for the Council to permit, subject to such conditions as it may deem fit and after giving sufficient advance information to the candidates the use of Hindi as a Medium of writing for any particular subject.)

1.1 'TAX MANAGEMENT' STREAM

EXPLANATORY NOTE

Tax laws are increasingly becoming complex and have far reaching and complex repercussions in a business environment. Often, management decisions tend to be based on wrong premises if the tax factor is ignored or not properly appreciated. Further, tax planning has come to be recognised as not merely a legal exercise attempted in isolation but as an aid to co-ordination of all areas of management. Almost every financial decision in the business environment has inextricable links with taxation and also has wide ranging tax implications. In a business environment where fiscal laws have to keep pace with economic development, tax laws do keep changing and this factor of instability necessitates proper tax planning and management. Company Secretaries, as Principal Officers, ought to have a thorough knowledge of the Direct Tax laws as they are required to effectively implement the policies of the Board.

In the sphere of Indirect Tax Laws, Central Excise is considered to be a rather complicated and procedure-oriented field of specialisation and Company Secretaries, being specialists in procedures, should be in a position to effectively handle Central Excise matters. It is in this context that specialisation in the area of Direct and Indirect Taxes at the Post Membership Qualification level has been considered necessary.

The Tax Management stream, therefore, aims at developing specialisation with a view to equip the members adequately so that they could meet the challenges of industry effectively. They are, accordingly expected to acquire a thorough knowledge of the substantive law as well as the procedural aspects, gain proficiency in interpretation of laws and offer their opinion. They are expected to be in a position to play an advisory role of a consultant. They must be fully conversant with the Taxation jurisprudence as well as the economics of micro and macro situations in the field of Direct and Indirect Taxation. They must also get acquainted with the basic and salient features of the Tax laws of the developed and developing countries.

The very nature of the Tax laws being sensitive and dynamic, members are expected to keep themselves abreast of the latest developments in statute law, case law, tax jurisprudence, economic rationale and social justifications in the changes introduced in the area of taxation. Further, they are expected to frame, plead and debate the issues involved in legal cases both from the petitioner's as well as the respondent's view points. They are not only expected to exhibit their technical ability to integrate the diverse matters but are also expected to have an integrated view of the genesis and rationale of the objectives of the various provisions. This is aimed at developing and sharpening their legal acumen. In order to develop their analytical abilities, they are expected to learn and apply the law to specific situations in the chosen fields.

PAPER 1 : TAXATION LAWS—GENERAL PRINCIPLES & CONCEPTS

Detailed Contents :

Part—A : Concepts

(i) The evolution of concept of taxation from a mere revenue raising measure to a socio-economic instrument for achieving economic growth and distributive justice.

(ii) The basic principles of a good tax system, viz., revenue productivity, efficient resources' allocation, full employment with price stability, high rate of economic growth, equitable distribution of income & wealth and administrative simplicity.

(iii) Categories of taxation—

- Personal taxation (Income-tax, Corporation tax);
- Commodity taxation (Central Excise; Customs; Sales tax and Octroi);
- Property taxation (Wealth-tax, Estate duty, Land Revenue, House tax);
- Transactions' taxation (Sales Tax, Gift Tax).

(iv) Impact and incidence of different categories of taxation.

(v) The Constitutional provisions (Indian) relating to distribution of tax powers as between the Union and the States.

(vi) Continuing attempts in India and abroad to introduce reforms in taxation—both direct and indirect—with a view to changing the structure to fit in with changes in fiscal policies.

Part—B : Specific issues

(i) Basis for levy of Income-tax on individuals, corporations and other taxable entities—suggested norm: to achieve a larger degree of equity in income taxation.

(ii) Comparative merits and disadvantages of choice of tax base, viz., consumption, expenditure and received and earned income.

(iii) Value Added Tax as a substitute for Corporation Tax—whether feasible.

(iv) Feasibility of replacing all the Sales Tax Acts by one Central Act or by appropriate adjustments and modifications to the Central Excise Act.

(v) The comparative merit and disadvantage as between the Estate Duty and Inheritance Tax.

(vi) The place of Entry/Octroi duty in commodity taxation.

PAPER 2: DIRECT TAX LAWS

Detailed Contents :

Part—A : Taxation of Income and Wealth

(i) Concept of income for purposes of income taxation—a comparative study of evolution of the concept in India and other Commonwealth countries.

(ii) The need for widening the base and reducing the rates—justification for inclusion of agricultural income in the assessable income.

(iii) Computation of income—global and scheduled.

(iv) Exemptions and deductions—criteria for retention or omission.

(v) The various entities assessable to Income-tax and Wealth-tax.

(vi) The need for taxing capital gain arising on transfer of capital assets—short-term and long-term capital assets, present criteria and the future trends.

(vii) Valuation of assets for Wealth-tax purposes—life interest, immovable property, unquoted equity shares and preference shares, interest in partnership.

(viii) Relevance of Gift-tax as an ingredient in Integrated Tax Scheme.

(ix) Harmonisation between Wealth-tax and Inheritance Tax in regard to the determination of the assessable wealth or estate.

(x) Rates of taxation to subserve the goals of taxation.

(xi) Anti-avoidance and Anti-evasion measures built into the Tax Laws.

Part—B : Tax Management (Direct Taxes)

(i) Tax planning for corporations and individuals.

(ii) Preparation of case materials and drawing up 'Statements of case' and 'Grounds of Appeal' for representation before the Commissioner (Appeals) and the Appellate Tribunals.

(iii) Leading cases of Supreme Court and High Courts on important aspects of the Income-tax Act, Wealth-tax Act and the Gift-tax Act.

(iv) Tax implications for foreign collaboration—both in India and abroad.

(v) Double Taxation Avoidance Agreements.

(vi) Taxation of incomes & wealth of Non-Resident Indians and the incentive provided to NRIs for investment in India.

(vii) Incentives given for setting up new industrial undertakings, small-scale industries and industries in backward areas.

(viii) Incentives offered for export promotion, for both individuals and corporate entities.

(ix) Procedure relating to recovery of Taxes and enforcement provisions relevant thereto.

(x) Tax implications on amalgamation and merger of companies.

(xi) Procedure relating to preparation and presentation of case before the Settlement Commission.

PAPER 3 : INDIRECT TAX LAWS

Detailed Contents :

PART—A : Central Excises and Customs

(i) The concept and place of Indirect taxation in India and its dominant role in the Indian tax system.

(ii) The key role played by Central Excises and Customs in the stability of prices and industrial development.

(iii) The basic structure of the Central Excises and the Customs Tariff Acts.

(iv) A comparative study of the multiple stage taxation and making choice of the better method of levy of Central Excise.

(v) MODVAT—Working of and its implications in reducing the cascading effects of Central Excise.

(vi) International Convention on the Harmonised Coding System and its adaptation for purposes of Customs and Central Excises in India.

(vii) Rules of Interpretation of the Harmonised System, as applicable in India.

(viii) Principles of valuation for determining the assessable value under the Central Excise Act.

(ix) Method of determining value of commodities (under the Customs Act) entering the import and export trade.

(x) Duty Drawback Scheme and rebate on exports under the Central Excise Act.

(xi) Anti-smuggling and Anti-evasion measures under the Central Excises Act and Customs Act.

Part—B : Tax Management

(i) A study of procedures relating to 'record based' and 'production based' control.

(ii) Preparation of classification and price-lists.

(iii) The various statutory compliances required till goods are cleared for home consumption.

(iv) Facilities and obligations arising from warehousing of goods.

(v) The procedures for obtaining MODVAT credit.

(vi) The various production incentives in the Central Excise Law and the procedures to be followed for availing those incentives.

(vii) Preparation of case materials for representation before the CEGAT and CERAT.

(viii) The procedure for manufacturing in bond and the obligations arising from taking out a licence for such manufacture.

(ix) Adjudication by Collector of Central Excise and preparation of materials for such adjudication.

(x) Clearance of imported goods for home consumption and warehousing and procedures related thereto.

(xi) Procedures for claiming remission of duty on abandoned goods or goods damaged or destroyed.

(xii) Procedure for applying for exemption u/s. 25(2) of the Customs Act.

(xiii) Need for co-ordinating the Import Control procedure with that of the Customs Act.

(xiv) Confiscation and adjudication under the Customs Act.

(xv) Leading cases on Central Excises and Customs.

PAPER 4 : PROJECT REPORT/ DISSERTATION

Illustrative List

- Treatment of aliens in Direct Taxes.
- Principles of equity in taxation.
- Simplification and rationalisation of Tax Laws.
- Taxation and Economic Growth.
- Taxation of Charitable Trusts and Institutions.
- The place of incentives in Tax Laws for promoting Social and Economic Programmes.
- Offences and penalties under Tax Laws—both Direct and Indirect.
- Corporate Tax Reforms.

-- Dividend taxation in India and abroad—a comparative study.

-- Valuation of assets.

-- Simplification of Commodity Taxation.

-- Black money and Taxation.

-- Double Taxation Avoidance Agreements in India.

-- Tax incentives for Export Promotion—a critical study.

-- Income-tax Administration in India and in developed countries—a comparative study.

2.1 'INDUSTRIAL & PERSONNEL MANAGEMENT' STREAM EXPLANATORY NOTE

The personnel function is taking on new strides and has attained new stature. No wonder, management are devoting increasingly more time on human resource development and in tackling the problems relating to industrial relations. The purposes of introducing this stream is to provide a cadre of specialists to the top management to help in solving the problems peculiar to this field. Company Secretaries, by virtue of their grounding in legal procedures, are ideally suited to effectively render services as personnel specialists. The services would include not only rendering of advice to the management but also formulation of personnel policies of the organisations, maintenance of smooth and congenial industrial relations and where required, pleading cases before the Courts. The course contents have accordingly been designed to develop professional capabilities so that the members acquiring this qualification are enabled to effectively perform the role assigned to them.

Candidates are expected to be not only well versed with the principles of Personnel Management, Industrial Relations and Industrial Jurisprudence but also act as specialists, keeping themselves abreast of the latest developments in the subject. They should be able to act as Industrial Relations Consultants, draft plaints and plead the cases as Labour Law experts. They should also be able to accept any assignment calling for expert opinion on the subject of their specialisation.

The course aims at creating a cadre of senior specialists in this area. The candidates are also expected to be aware of the comparative developments in U.K., U.S.A. and other European countries. Developments in industrial jurisprudence, industrial legislations, labour and social welfare; personnel management and industrial relations will form part of the course contents. Further, candidates are expected to be well versed with the personnel problems of both private and public sector organisations and should be able to provide solutions thereto. They should be in a position to conciliate disputes and render effective advice to the management. The course contents accordingly, envisage a very high degree of skills, both analytical and conceptual.

PAPER 1 : HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT AND PERSONNEL MANAGEMENT

Detailed Contents :

Part—A : Human Resource Development

I. Human Resource and Organisation's Performance :

- (i) Concept and role of human resource development.
- (ii) Work environment—matching of employees' expectations for self-growth and satisfaction with organisation's goals.
- (iii) Need for development of appropriate technical and interpersonal skills efficiency and competence-efforts towards innovation, improvement in productivity, quality and keeping pace with technology upgradation.
- (iv) Comparative study of Human Resources Systems in Indian, Western and Japanese organisations.
- (v) Education of personnel for industry-Problems and prospectus.
- (vi) Formulation of human resource development programmes.
- (vii) Selection of strategies and approaches.
- (viii) Action plan for implementation of human resource development.

II. Man-power Training and Development

- (i) Identification of training needs—qualitative and quantitative.
- (ii) Curriculum planning and choice of training methodologies.
- (iii) Training facilities and equipments.
- (iv) In-service training, re-training and deployment; Modular approach to design training programmes; Advance training for creativity and higher productivity.
- (v) Preparation of bonds for employees deputed for special assignments, foreign training, etc.
- (vi) Evaluation of training-process, methods and techniques.

III. Development Strategies

- (i) Organisation culture.
- (ii) Attitudes towards change at managerial levels as well as at the bargaining level.
- (iii) Use of Internal and External change agents.
- (iv) Strategy for Organisational Development
- (v) Group dynamics and inter-personal relations.

IV. Role of Personnel Management Organisational Development

- (i) Concept and role of Personnel function.
 - (ii) Organisational Structure and Functional Planning
 - (iii) Developing personnel policies for inculcation of commitment to productivity, quality, consumers' service and service to community.
 - (iv) Development of managerial skills and managerial effectiveness.
- ### V. Implications and Impact of changing technology on human resources development.

Part-B : Personnel Management

- (i) Manpower planning including demand analysis-Methodology.
- (ii) Job evaluation and staffing pattern.
- (iii) Career and succession planning.
- (iv) Recruitment policy & procedure-role of Employment Exchanges, Recruitment Agencies and other bodies.
- (v) Performance evaluation and personnel audit.
- (vi) Standing Orders and grievance settlement procedure, disciplinary enquiry and disciplinary action, drafting of documents connected therewith.
- (vii) Promotion policy.
- (viii) Increasing personnel effectiveness.
 - (a) Motivation.
 - (b) Leadership styles.
 - (c) Wage administration and wage policy.
 - (d) Employee fringe benefits—monetary and non-monetary incentives.
- (ix) Theoretical foundations and contemporary issues.

PAPER 2 : INDUSTRIAL RELATIONS

Detailed Contents

I. Industrial Relations—

- (i) Concept & approach.
- (ii) Path towards industrial peace.

II. Anatomy of Industrial Conflicts—

- (i) Meaning, nature and types of industrial conflicts.
- (ii) Causative factors of industrial conflicts.
- (iii) Industrial unrest—strikes and lock-outs.

III. Industrial Disputes—Preventive Measures—

- (i) Institution of Labour Welfare Officer and Labour Welfare work.
- (ii) Bipartite and tripartite bodies.
- (iii) Wage policy and wage regulation machinery.
- (iv) Workers' participation in management and ownership—rationale and mechanism.

(v) Trade unions and industrial relations.

(vi) Collective bargaining.

IV. Settlement of Industrial Disputes—Related Legislations—

(i) Art of negotiation.

(ii) Mediation, conciliation, voluntary arbitration and adjudication.

(iii) Law, rules and procedures concerning industrial relations and trade unions, including Industrial Disputes Act, 1947; Trade Unions Act, 1925, Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946; etc.

(iv) Drafting of agreements on settlement, including those on wage revision; drafting of plants and other documents.

V. Machinery for Settlement of Industrial Disputes.

Disputes' settlement machinery—Conciliation, mediation and mediators, arbitrators, Industrial tribunals and Labour courts, legal implications of labour awards and validity thereof.

VI. Contemporary issues in Industrial Relations—

(i) Impact of take-overs and amalgamations on industrial work force.

(ii) Industrial Relations and economic development—problems and prospects.

(iii) Impact of industrial sickness on industrial relations.

(iv) Impact of rationalisation on industrial relations.

PAPER 3 : LABOUR WELFARE

Detailed Contents :

I. Genesis of Labour Laws—

Underlying philosophy; position of workers and the Directive Principles of State Policy; standards and practices laid down by ILO and various tripartite bodies.

II. Labour Welfare Legislations—

(i) General problems and statutory provisions regarding health, safety and welfare of workers.

(ii) Rationale of Factories Act, 1948; Mines Act, 1952; Plantation (Labour) Act, 1951; Beeding & Cigar Workers (Conditions of Employment) Act, 1966; Bonded Labour System (Abolition) Act, 1976, Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1978.

III. Wages—

(i) Institution of Industrial Tribunals and Wage Boards—a critical analysis of their working.

(ii) Wage fixation and wage administration, Laws relating to fixation and payment of wages—

Principles behind (a) Payment of Bonus Act, 1963; (b) Payment of Wages Act, 1936; (c) Minimum Wages Act, 1948; and (d) Equal Remuneration Act, 1976.

IV. Social Security—

(i) Concepts—national and international

(ii) Principles and approaches to social insurance and social assistance, employer's liability with special reference to provisions of :

(a) Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 and management of funds.

(b) Payment of Gratuity Act, 1972. .

(c) Employees' State Insurance Act, 1948.

(d) Workmen's Compensation Act, 1923.

(iii) Procedure for obtaining recognition under Employees' Provident Funds Act and the Income-tax Act, 1961.

(iv) Framing of trust deeds for provident fund|superannuation|benevolent funds and their management.

V. Employment of Women and Children—

General problems of child labour and women labour; Principles behind labour laws concerning children and women—Factories Act, 1948; Employment of Children Act, 1938 and Equal Remuneration Act, 1976.

VI. International Labour Organisation—

Constitution and Functions; International Labour Standards. Important Conventions and recommendations affecting Indian Labour scene.

VII. Contemporary issues in Labour legislation.

PAPER 4 : PROJECT REPORT|DISSERTATION ILLUSTRATIVE LIST

— Worker's participation in management and ownership.

— Role of collective bargaining—Bipartite and Tripartite.

— Trade Unions at work.

— Labour Welfare Programmes.

— Social security measures—a critical review.

— Wage policy and wage administration.

— Job evaluation and staffing pattern.

— Settlement of disputes—case studies.

— March towards healthy industrial relations.

— Formulation of human resource development programmes.

— Manpower planning.

— Problems of Personnel Management.

— Disciplinary proceedings

- Changing information technology and industrial relations.
- Need for rationalisation of labour laws.

3.1 'Corporate Laws Management'

EXPLANATORY NOTE

Corporate Laws stream aims at developing specialisation of high order and the candidates are expected to have a deep and analytical knowledge of the corporate laws forming part of the course contents. Candidates are required to be fully conversant with the micro and macro situations in each of these areas. They are also expected to be familiar not only with the Indian Corporate Laws but also those in force in other Commonwealth countries, U.S.A., Japan and West Germany. Since laws in general and corporate laws in particular, are dynamic in nature and developing fast, candidates are expected to keep themselves abreast of the latest developments in corporate jurisprudence and the rational and social justifications for such changes. Further, the candidates are expected to be proficient in not only making a critical analysis of framing, pleading and debating the issues involved in legal cases, both from the viewpoint of the petitioner(s) as well as the respondent(s) but also exhibit technical ability in giving judgement on the issues so framed and debated. They are required to have an integrated view of the genesis, objects and rationale of various corporate laws and also develop a critical faculty in their application.

Important new laws, or amendments to law in this field, as enacted, would be included as part of the course contents of this stream. The candidates pursuing this course are expected to develop their analytical abilities so that they become expert in the art of applying their professional knowledge to specific situations in the chosen field.

PAPER 1 : COMPANY LAW

Detailed Contents :

Part-A : Concepts

- (i) History and development of Company Law in U.K. and other Commonwealth countries, distinguishing features of Company Law in U.S.A., Japan and West Germany; economic and social postulates and their implications on the Companies Act, 1956; motivation and rationale underlying the reform of Company Law in India.
- (ii) Emerging profile of a responsible company.
- (iii) Concept of public interest in Company Law—India and abroad.
- (iv) Shareholders' democracy i.e. protection of shareholders against oppression and mismanagement.
- (v) Concept of corporate accountability and parliamentary accountability of Government companies.
- (vi) Changing profile of corporate ownership.
- (vii) Contemporary practices in corporate governance.

Part-B : Amalgamations, Mergers, Reconstructions and Take-overs

- (i) Concepts, objectives and strategies for amalgamation, merger, reconstruction and take-over and choice of proper form.
- (ii) Legal mechanics and modus operandi for amalgamations, mergers, reconstruction and take-overs. Valuation of shares and other assets and accounting treatment etc. (An in-depth study of the relevant provisions and requirements of the Companies Act, 1956; the Monopolies and Restrictive Trade Practices Act, 1969; Income-tax Act, 1961 and other related legislations).
- (iii) Schemes of amalgamations, mergers, drafting the legal documents related thereto and court procedures.
- (iv) Investment companies, concerning of shares and take over bids.

Part-C : Inter Corporate Loans/Investments; Accounting and reporting practices.

- (i) Issues relating to : company deposits, inter-corporate loans and investments.
- (ii) Accounting practices with special reference to :
 - (a) financial reporting;
 - (b) capitalisation of interest;
 - (c) provision for depreciation;
 - (d) valuation of inventories;
 - (e) revaluation of assets and inflation accounting;
 - (f) foreign exchange fluctuations;
 - (g) segment reporting.
- (iii) Emerging trends regarding :
 - (a) director's report, chairman's speech;
 - (b) secretarial audit;
 - (c) social reporting;
 - (d) reports on human resource development;
 - (e) reports on research and development;
 - (f) periodical financial reports to shareholders.

PAPER 2 : ECONOMIC ENVIRONMENT AND REGULATORY FRAMEWORK

Detailed Contents :

Part-A : Industrial Development & Trade Practices

I. Industries (Development & Regulation) Act, 1951

- (i) Rationale of licensing; plan priorities and current industrial licensing policy.
- (ii) Changes in licensing policy—sectoral problems and the need for regulation or liberalisation; industry's viewpoints and Government's responses—a critical study.
- (iii) Critical appraisal of Government policy towards MRTP/FERA Companies, non-MRTP/non-FERA companies, and Small Scale Sector.

- (iv) Licensing as an instrument of promoting balanced regional development and as catalyst for developing Small Scale and ancillary units.
- (v) Take-over of industrial undertakings by the Government and reversion of management to the owner—a critical evaluation.

II. Monopolies and Restrictive Trade Practices Act, 1969

- (i) Concepts of concentration of economic power and market dominance—legislative framework in U.S.A., U.K., Canada, Australia, Japan vis-a-vis India.
- (ii) Interconnections and problems relating thereto and their critical appraisal.
- (iii) Regulation of Trade Practices—Monopolistic; Restrictive & Unfair—Critical analysis of statutory provisions and orders passed by Govt./MRTP Commission.

Part-B : Capital Issues (Control) and allied legislation

I. Capital Issues (Control) Act, 1947

- (i) Rationale of control over Capital issues and extent of control—a critical study.
- (ii) Developments in capital market—a critical appraisal.
- (iii) Critical study of various guidelines issued under the Act—bonus issues, debenture issues, further issue of shares, etc.

II. Securities Contracts (Regulation) Act, 1956

- (i) Need for, and suggestions in regard to, the form of entity of a stock exchange and membership therein.
- (ii) Investor protection in view of malpractices of Merchant bankers, brokers, underwriters, management and majority groups etc.—Role of Stock Exchanges in preventing malpractices.
- (iii) Role of the Securities and Exchange Board of India in controlling the stock exchanges' activities and safeguarding investors' interest.
- (iv) Obligations of Listed Companies—Critical study of various compliance requirements and stipulations.

III. Urban Land (Ceiling and Regulation) Act, 1976 and the effect of the provisions of the Act on industrial development.

IV. Laws on Air and Water pollution prevention and control; compliance with statutory requirements—problems of industry—corporate responsibility and liability for pollution of environment—Judicial pronouncements in India and abroad.

V. Control orders issued under the Essential Commodities Act, 1955—problems of industry; price fixation formulae and record-keeping—critical study on

the scope for pragmatic approach, consistent with the philosophy of control.

VI. Packaged Commodities—existing regulatory framework and its implications for industry; cost of compliance with various stipulations.

VII. Problems in protecting Trade Marks, Copyright and Patent rights—study of the nature of the problems and remedies; international arrangements and implications of being party thereto—Critical study.

VIII. Critical appraisal of the Sick Industrial Companies (Special Provisions) Act, 1985 and the role of the Board for Industrial and Financial Reconstruction.

Part-C : Procedure

- (i) Procedural and compliance aspects of the I (D&R) Act existing procedures and scope for removal of the irritants in the procedures, scope for further delegation of powers to facilitate smooth administration of the Act; scope for simplification of forms and rationalising composite clearances; and a critical review of the existing procedures therefor.
- (ii) Procedural and compliance aspects of MRTP Act—Simplification of forms prescribed under the rules, judicial rulings on interpretation of procedural regulations.
- (iii) Procedural and compliance aspects of the Capital Issues (Control) Act, 1947—Critical review of existing Procedures for consents and acknowledgements, rationalisation of guidelines and the role of various institutions associated with public issues.
- (iv) Procedural and compliance aspects of the Securities Contracts (Regulation) Act, 1946—Critical analysis of listing procedure and compliances envisaged under the listing agreement, the role of brokers in disseminating information to the investing public; the role of stock exchanges in exercise of surveillance over brokers.

PAPER 3 : REGULATORY FRAMEWORK IN INTERNATIONAL BUSINESS AND FOREIGN EXCHANGE

Detailed Contents :

Part-A : Concepts and Issues

- (i) Trade Policy, Issues and international economic relations : Protectionism, tariff and non-tariff barriers; G.S.P role of General Agreements on Tariffs & Trade, United Nations Conference on Trade and Development and other agencies; the New International Economic Order (NIEC-ORDER), Critical appraisal of international economic relations.
- (ii) Regional Economic Integration : Theory of economic integration, Structure of the European Economic Community; regional economic co-operation; South Asian Asso-

of Regional Co-operation; Association of South East Asian Nations; European Free Trade Association; IAFSA; Organisation for Economic Cooperation and Development, ANDEN.

- (iii) Foreign Exchange Regulations : The background of international business environment; economic, political, legal and cultural environment; interdependence and economic integration; theoretical foundations of international business. The exchange rate mechanism; foreign exchange dealings and risks involved; the mechanism of transfer of international payments and the role of the banking system; international capital movements. Regulatory framework under the Foreign Exchange Regulations Act, 1973 with particular reference to issue, transfer and export of corporate securities; non-resident Indian investments; export and import of capital goods and other merchandise; Enforcement Directorate's functions and the nature of liability of officers for offences under the Act; critical appraisal of FERA.
- (iv) Foreign Collaborations and joint ventures : Foreign collaborations—Technical—Financial Guidelines of Government of India—procedures and compliances—Necessary precautions. Indian joint ventures—identification of opportunities—selection of local partner(s)—financing of the joint venture projects—problems and prospects of Indian joint ventures—legal and procedural compliances by the joint venture and by the participating Indian company—Management controls and Reporting systems.
- (v) Import and Export : A critical review of foreign trade policy since independence; financing of foreign trade; international procurement; Project and Consultancy exports; Import and Export Trade Regulations—policy, procedure and documentation—Free Trade Zones—Barter deals—Switch deals, etc.
- (vi) Forex Management : Forward Exchange cover—foreign currency transactions—syndication of loans—role of Reserve Bank of India—Foreign Exchange Reserves—Deposits from non-resident Indians, etc.
- (vii) Transnational corporations : Criteria for identifying transnational corporation: historical background: origin and growth; areas of conflict between transnational corporations and the host and home countries; economic, political and socio-cultural environmental effects—effects on the legal system of the areas where they operate—existing regulations on foreign private investments and need for a Code of Conduct; mechanism of control of transnational corporations through joint ventures; through de-packaging technological corporation structural re-organisation and setting up of international control agency; transnational corporations and transfer of technology as

developing countries—Code of Conduct and other relevant international control agency; transnational corporations and transfer of technology to developing countries—Code of Conduct and other relevant international conventions and norms.

- (viii) Tax implications of international business : Taxes on : Royalty—Dividends—Export profits; Taxation aspects pertaining to Foreign Collaborations and joint ventures; Double Taxation avoidance agreements—Tax relief to N.R.I.s—Taxation on foreign investments in India.

Part-B : Management & Procedures

- (i) Comparative International Management.—A conceptual framework for a comparative international management, forms of business organisations in different economies—India, Japan, United States, Western Europe and Eastern Europe; comparative international analysis of environment constraints—educational factors, sociological factors, legal factors, political factors and economic factors; international comparisons of corporate planning, MIS control mechanism; management effectiveness and personnel and staffing policies and the impact of the host country's regulations.
- (ii) Standard Contract Forms and General Conditions for use in International Trade Contracts.—Standardisation and unification of trade terms and practices; standard general conditions; formation of contracts, legal nature of the contract; capacity of the contracting parties; licences and permits; taxes, duties and charges, quality, quantity and inspection of goods; packing; shipment of the goods—place and time of delivery; documentation; guarantee; passing of the property and passing of the risk, payment amount, mode and currency, force majeure or excuses for non-performance of contract; International dispute and arbitration, model arbitration clauses, institutional arbitration clauses; submission agreements, forms of contract; model contract form; trade terms.
- (iii) International practices for carriage of goods by land, sea and air—Marine cargo insurance—types of policies—precautions—settlement of claims—procedure.
- (iv) Unfair trade practices in International Business Under, invoicing/over-invoicing—dumping—Anti-dumping regulations—Violation of patents, Trade Mark & Copyrights—Regulatory framework.
- (v) Emerging/contemporary issues in the area of International business.

PAPER 4 : PROJECT REPORT/DISSERTATION ILLUSTRATIVE LIST :

- Piercing the Corporate Veil.
- Protection to Shareholders.
- Liabilities of Directors/Management Personnel.
- Auditor's Role and Responsibility towards Standard Accounting Practices.
- Concept of Concentration of Economic Power/Market dominance.
- Concept of Corporate Democracy.
- Doctrine of Ultra-vires.
- Consumer Protection and MRTP Act.
- Take-over of Companies.
- Environmental Pollution and Corporate Liability.
- Trade Marks, Patents and Copyrights—International Aspects.
- Problems and Prospects of Indian Joint Ventures abroad.
- FERA—A Case for Liberalisation.

4.1 INTERNAL AUDIT & MANAGEMENT CONTROL STREAM

EXPLANATORY NOTE

While the origin of the audit of accountability goes back to antiquity, such audit being indispensable to ordered society, the evolution of the function of internal audit as a discipline of increasing value and importance within large scale modern organisations is of relatively recent origin. The concept of internal audit as an independent appraisal function established within an organisation to examine and evaluate its activities as a service to the organisation has been propounded by The Institute of Internal Auditors, which is an internationally recognised professional association speaking for Internal auditors world wide.

The objective of internal audit is to assist members of the organisation in the effective discharge of their responsibilities. To this end, internal auditing furnishes them with analyses, appraisals, recommendations, counsel and information concerning the activities reviewed.

The internal auditing department is an integral part of the organisation and functions under the policies established by management and the board. The statement of purpose, authority and responsibility (charter) for the internal audit department got approved by management and endorsed by the board, should be consistent with standards evolved by professional bodies in India and abroad.

The following developments have served to increase the importance and relevance of introducing the Internal Audit stream as an optional Post Membership Qualification of Company Secretaries in India :

- (1) Boards of directors are being held increasingly accountable for the adequacy and effectiveness of their organisations' systems of internal control and quality of performance.

- (2) Members of management are demonstrating increased acceptance of internal auditing as a means of supplying objective analyses, appraisals, recommendations, counsel, and information on the organisation's controls and performance.

- (3) External auditors are using the results of internal audits to complement their own work where the internal auditors have provided suitable evidence of independence and adequate professional audit work.

If company secretaries, who, by their training and qualifications are well grounded in the management principles and practices of large scale organisations in corporate form, acquire this additional expertise they would have an opportunity of understanding and appraising the various departments and activities of their employer and issues crucial to the Chief Executive of the organisation. This would help to advance their personal careers in their working life.

PAPER I—ORGANISATIONAL CONTROL & BEHAVIOURAL DYNAMICS

Detailed Contents :

Part-A : Organisational Control

- (i) Role of organisation in today's world.
- (ii) Management of organisations.
- (iii) Managerial process, planning and control.
- (iv) Planning —
 - (a) Macro/Micro External/internal factors including Government regulations affecting strategic long-term plans—Medium-term plans.
 - (b) Budgeting and Standard setting.
- (v) Control — concept and objective of organisational control, distinguishing organisation control from disciplinary regulation.
- (vi) Concept of controllership — the controller and forward planning, his place in the organisation and changing role of corporate controller in corporate world.
- (vii) Indispensability of Managerial control for effective operation of organisations.
- (viii) Internal control through the establishment of systems within the organisation.
- (ix) Business risks and evaluation thereof ; relevance to organisation of management controls.
- (x) Cost-benefit relationship in organisational controls.
- (xi) Characteristics of effective control — elements and limitations of controls.
- (xii) Role of Internal Audit — various internal accounting and operating controls.

Part B : Behavioural Dynamics.

- (i) Intrinsic difficulty in reconciling internal audit and control with human behavioural nature.
- (ii) The relevance of Behavioural Dynamics for successful, effective internal auditing.
- (iii) Interviewing|Communicating|Reporting considerations.

PAPER 2 : THEORETICAL BASE OF INTERNAL AUDIT**Detailed Contents :****Part — A : Basic Concepts**

- (i) Historical evolution—Origin, Growth and Development.
- (ii) Current Concepts, Nature, Scope and Responsibilities.
- (iii) Types of Audit and their Objectives.
- (iv) Methodology.
- (v) Standards for the Professional Practice of Internal Auditing as evolved by the National and International bodies.
- (vi) Purpose and Functions of Audit Committees and Relations with Internal Auditors.
- (vii) Developments in the Core Body of Knowledge i.e. current developments and contemporary issues in the areas of Logic, Economics, Quantitative methods, Principles of Management, Accounting, Financial Management, Behavioural Psychology of direct relevance to Internal Audit and Management Control.
- (viii) Evidence and Documentation—Definition and Principles of Evidence, Forms and Classification of Evidence; Evaluation of Evidence; Selection and Examination of Evidence; Working Papers and Documentation of Evidence; Audit Programmes.

Part-B : Current Related Topics

- (i) Government regulations—Manufacturing and Other Companies (Auditor's Report) Order, 1988.
- (ii) EDP Auditing—Effect of EDP on Controls and Audit; Nature and Audit of Computer-related Controls.
- (iii) Professional Ethics.
- (iv) Various kinds of Audit—Secretarial Audit, Audit of Corporate Image, Productivity Audit, Corporate Service Audit, Corporate Development Audit, Personnel Development Audit, Environmental Pollution Audit, Energy Audit, Social Audit, Inflation Audit.

PAPER 3 : ORGANISATION AND MANAGEMENT OF INTERNAL AUDIT**Detailed Contents.****Part-A : Organisation of Internal Audit**

- (i) Setting up and Management of Internal Audit Development in an organisation.

- (ii) Planning and Controlling Audits—Strategic planning and Long-range Audit Schedules—Annual Budgets and Resource allocation—Policy and Procedural Manuals and Internal Controls Questionnaires—Activity and Evaluation reports.

(iii) Relationships with others :

- (a) Internal (including board, management and other departments).
- (b) External (including Chartered Accountants, Consultants and other specialists).
- (c) Auditees.

Part-B : Management of Internal Audit

- (i) Management of the internal audit department—Selecting, Undertaking of Internal audit assignments within the organisation, Scope of work, Performance of Audit Work, Compliance with various Regulations, Maintenance of Independence and Proficiency.
- (ii) Management of Operational Audits—Financial Control, Cost Control, Control of Sales.
- (iii) Audit Communications—Purpose and Audience, Standards and Criteria for effective communication, Types and characteristics of media, Organisation and content of Reports, Types of Reports, their purpose and preparation, Closing audit conferences, Audits of International operations, Audit of Government and Non-profit organisations and other specific audit applications.

PAPER 4 : INTERNAL AUDIT IN PRACTICE**Detailed Contents :****Part-A : Practical Internal Audit**

- (i) Familiarisation and understanding the organisation and the activity to be audited.
- (ii) Nature and purpose of phases of field work.
- (iii) Establishing materiality and evaluation of audit risks.
- (iv) Developing audit objectives and designing of audit programmes.
- (v) Selection of appropriate tools|techniques.
- (vi) Working papers and discussion and reporting notes.
- (vii) Drafting of audit reports.

Part-B : Internal Audit of Computerised MIS

- (i) Effect of Computerised MIS on Controls and Audit.
- (ii) Nature and Audit of Computer related controls.

EXPLANATORY NOTE :**STATEMENT OF OBJECTS AND REASONS TO THE PROPOSED COMPANY SECRETARIES AMENDMENT REGULATIONS, 1990**

1. The necessity for introducing a specialisation after a candidate has qualified as a company secretary and acquired practical exposure and orientation for some time was being felt for the last many years. At the time of revising the syllabus a view was expressed

that advanced specialisation in certain functional areas should be developed only after a candidate has understood the general working of the corporate world so that he could have a clear vision and aim of building up necessary specialisation.

2. Briefly speaking, the objectives proposed to be achieved by Post Membership Qualification are as follows :

- (i) To develop the profession with a view to increase its utility and to create an environment for its universal acceptability by incorporating in the syllabi, the developments taking place in the changing corporate environment and scenario.
- (ii) To help ensure that professionalisation of management keeps pace with the developments in the corporate management including economic, legal and financial spheres
- (iii) To help induct company secretaries at more senior management levels in diverse areas of management suiting their expertise.

3. Taking into account the views expressed by the members of the Post Membership Qualification Syllabus Formulation Committee and the Post Membership Qualification Syllabus Implementation Committee, certain amendments have been proposed in the Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990

mainly to insert a new Chapter IIIA with a view to regulate the conduct of the Post Membership Qualification. Accordingly, clauses 19A to 19N are proposed to be inserted.

4. In the provisions pertaining to Post Membership Qualification it is proposed to lay down the conditions for registration as Member Student, papers and syllabus (Schedule CCC), conditions relating to admission to examination, expulsion and withholding of results, suspension/cancellation of registration, conduct of examination, submission of project report/dissertation, conduct of viva voce and declaration of results.

5. It is also proposed in these Regulations that the Council shall have the power to revise the syllabi by amending Schedule CCC at least six months before the commencement of the examination.

6. It is proposed to introduce Post Membership Qualification in the following four streams :

1. Tax Management Stream
2. Industrial & Personnel Management Stream
3. Corporate Laws Management Stream
4. Internal Audit & Management Control Stream.

7. This explanatory note is not to be construed in any manner as to amplify, abridge or restrict the true import of the Regulations as published hereinbefore.